

البلد الرسمية

للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الاربعاء ٢٥ جمادى الاولى سنة ١٤١٩ هـ. الموافق ١٦ ايلول سنة ١٩٩٨ م.

العدد : ٤٣٠٢

تصدر عن رئاسة الوزراء

طبع في المطابع العسكرية

توزع من قبل وزارة المالية

هذا من اجل



فهرس العدد

رقم الصفحة	الموضوع
٣٣٤٣	- دعوة مجلس الامة إلى الاجتماع في دورة استثنائية
٣٣٤٤	- مجلس الاعيان / استقالة/ تعيين
٣٣٤٧	- تعيين رؤساء واعضاء مجالس الأمناء للجامعات الأردنية العامة.
٣٣٥٤	- قانون رقم (٩) لسنة ١٩٩٨ قانون التصديق على البروتوكول المالي بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية
٣٣٦١	- قانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩٨ قانون معدل لقانون الضريبة الإضافية
٣٣٦٣	- نظام رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني
٣٣٦٨	- نظام رقم (٦٧) لسنة ١٩٩٨ نظام الهيئة التدريسية في جامعة مؤتة
٣٣٩٢	- نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٩٨ نظام الموظفين في جامعة مؤتة
٣٤١٥	- نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٩٨ نظام الموظفين في جامعة آل البيت
٣٤٣٨	- نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٩٨ نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت
٣٤٤١	- نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٩٨ نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت

كلنا من الشعب

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٨٢) من الدستور

نصدر اراءتنا بما هو آت :-

الحسن بن طلال

يدعى مجلس الامة الى الاجتماع في دورة استثنائية اعتبارا من يوم الاربعاء

الواقع في ١٦/٩/١٩٩٨ لبحث الامور التالية :-

١- مناقشة مجلس النواب للبيان الوزاري للحكومة والتصويت على الثقة بالحكومة

على ذلك البيان.

٢- انتخاب مجلس الاعيان لعضو في المجلس العالي من بين اعضائه.

١٩٩٨/٩/٨

رئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونةوزير الداخلية
نايف القاضي

رقم الصفحة	الموضوع
٣٤٤٣	- نظام رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٨ النظام المالي لجامعة آل البيت
٣٤٥٤	- نظام رقم (٧٣) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق لبناء الشهداء في جامعة آل البيت
٣٤٥٧	- نظام رقم (٧٤) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت
٣٤٦٢	- نظام رقم (٧٥) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق الطلبة في جامعة آل البيت
٣٤٦٥	- نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق الاستثمار لجامعة آل البيت
٣٤٧٠	- نظام رقم (٧٧) لسنة ١٩٩٨ نظام المكافأة والتعويض وصندوق الاموار لموظفي جامعة آل البيت
٣٤٧٧	- نظام رقم (٧٨) لسنة ١٩٩٨ نظام اللوازم والاشغال في جامعة آل البيت
٣٥٠٤	- نظام رقم (٧٩) لسنة ١٩٩٨ نظام الهيئة التدريسية في جامعة البلقاء التطبيقية
٣٥٢٧	- نظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٩٨ نظام منح الشهادات والدرجات العلمية والدرجات الفخرية في جامعة البلقاء التطبيقية
٣٥٢٩	- اتفاقية قانون استخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية
٣٥٤٩	- تعيين اعضاء في مجلس التعليم العالي
٣٥٤٩	- قرار صادر عن رئيس الوزراء بممارسة صلاحيات
٣٥٥٠	- تعليمات اختيار الموفقين لسنة ١٩٩٨
٣٥٥٣	- قرار رقم (١/١) لسنة ١٩٩٨ شروط ترخيص وتشغيل معاصر الزيتون
٣٥٦٢	- تعليمات معدلة لتعليمات تحديد مدة التأمين للسيارات غير الأردنية
٣٥٦٣	- تعليمات الشروط الصحية واللياقة البدنية لطالبي رخصة السوق
٣٥٦٨	- قرار صادر عن وزير الصحة والرعاية الصحية

١٥ من أجل

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣٦) من الدستور

نصدر اراءتنا بما هو ات :-

الحسن بن طلال

تقبل استقالة معالي الدكتور جواد العناني من عضوية مجلس الاعيان اعتبارا من

تاريخ ١٩٩٨/٨/٢٠.

١٩٩٨/٨/٢٣

وزير الداخلية

نايف القاضي

رئيس الوزراء

الدكتور فايز الطراونة

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣٦) من الدستور

نصدر اراءتنا بما هو ات :-

الحسن بن طلال

تقبل استقالة كل من :-

١- معالي الدكتور طاهر كنعان

٢- معالي السيد جودت السبول

٣- معالي السيد توفيق كريشان

٤- معالي السيد نايف القاضي

من عضوية مجلس الاعيان اعتبارا من تاريخ ١٩٩٨/٨/٢٩.

١٩٩٨/٩/٨

وزير الداخلية

نايف القاضي

رئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونة

كلنا من اجل

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣٦) من الدستور

نصدر اراءتنا بما هو آت :-

الحسن بن طلال

يعين كل من :-

- ١- دولة السيد أحمد عبيدات
- ٢- دولة السيد طاهر المصري
- ٣- معالي السيد مروان دودين
- ٤- معالي السيد ابراهيم الغباشه
- ٥- سعادة السيد خليل الفناطسه

عضواً في مجلس الاعيان اعتباراً من تاريخ ١٩٩٨/٩/١٦.

١٩٩٨/٩/١٢

رئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونةوزير الداخلية
نائب القاضي

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية

رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧

نصدر اراءتنا بما هو آت :-

الحسن بن طلال

يعين الدوات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة آل البيت :-

- ١- دولة السيد احمد اللـمـوزي رئيسا مجلس الامناء
- ٢- عطوفة الدكتور محمد عدنان البخيت رئيس الجامعة
- ٣- معالي الدكتور رجائي المعشر
- ٤- معالي السيد عبد الكريم الدغمي
- ٥- معالي الدكتور خالد الكركسي
- ٦- معالي الدكتور عبد السلام العبادي
- ٧- سعادة السيدة هيفاء الشـيـر
- ٨- عطوفة الدكتور عبد الكريم الفراية
- ٩- سعادة السيد صبيح المصري
- ١٠- سعادة الدكتور يوسف البكار

١٩٩٨/٩/٥

رئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونةوزير التربية والتعليم
الدكتور فوزي غرايه

مكتبة الملك

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية

رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧

تصدر ارادتنا بما هو آت:-

الحسن بن طلال

يعين الدوات المذكورة اسمائهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة اليرموك :-

- ١- دولة السيد زيد الرفاعي رئيسا لمجلس الامناء
- ٢- معالي الدكتور فايز الخصاونة رئيس الجامعة
- ٣- معالي الدكتور عارف البطاينة
- ٤- معالي عبد المجيد العزام
- ٥- سعادة الدكتور راجي حـداد
- ٦- سعادة السيد اسامة الملكساوي
- ٧- سعادة الدكتور مصلح الطراونة
- ٨- سعادة الدكتورة اميمة الدهمان
- ٩- سعادة الدكتور سلمان البـدور
- ١٠- سعادة السيد رجائي السلفيتي
- ١١- سعادة السيد حسان رياض الفلح
- ١٢- سعادة السيد محمد سالم الشوحـة

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم

الدكتور فوزي غرايه

رئيس الوزراء

الدكتور فايز الطراونه

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية

رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧

تصدر ارادتنا بما هو آت:-

الحسن بن طلال

يعين الدوات المذكورة اسمائهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة العلوم والتكنولوجيا:-

- ١- دولة السيد طاهر المصري
- ٢- عطوفة الدكتور سعد حجازي
- ٣- معالي السيد عبد الرؤوف الروابدة
- ٤- عطوفة الدكتور اسامة الخالدي
- ٥- سعادة السيد زهير خـوري
- ٦- سعادة المهندس حسني ابو غـيداء
- ٧- سعادة الدكتور بسام ابو غـزالة
- ٨- سعادة السيد طلال ابو غـزالة
- ٩- سعادة السيد عبد الرحيم الخيطي
- ١٠- سعادة السيد ايمن الحجـاري
- ١١- سعادة السيد زياد عمر صـلاح
- ١٢- سعادة السيدة جانيث المـسـقي

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم

الدكتور فوزي غرايه

رئيس الوزراء

الدكتور فايز الطراونه

مكتبة الملك

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية

رقسم (٢٩) لسنة ١٩٨٧

نصدر ارادتنا بما هو آت :-

الحسن بن طلال

يعين الدورات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء الجامعة الاردنية :-

- ١- دولة الدكتور عبد السلام الخالسي رئيسا لمجلس الامناء
- ٢- رئيس الجامعة
- ٣- معالي الدكتور محمد الحموري
- ٤- معالي المهندس علي ابو الراغب
- ٥- عطوفة الدكتور عبد الكريم خليفه
- ٦- سعادة السيد عصام بديسر
- ٧- سعادة السيد ايليا نقيس
- ٨- سعادة المهندس جعفر طوقان
- ٩- سعادة السيدة زهي جردانه
- ١٠- سعادة السيد سعيد سميج دروزه

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم

الدكتور فوزي غرايه

رئيس الوزراء

الدكتور فايز الطراونه

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية

رقسم (٢٩) لسنة ١٩٨٧

نصدر ارادتنا بما هو آت :-

الحسن بن طلال

يعين الدورات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة البلقاء التطبيقية :-

- ١- سمو الامير غازي بن محمد المعظم
- ٢- عطوفة الدكتور خالد طوقان
- ٣- معالي السيد رياض الفلح
- ٤- معالي الدكتور عبدالله النور
- ٥- معالي المهندس عبد الهادي الخالبي
- ٦- معالي الدكتور منذر المصري
- ٧- سعادة الدكتور كمال الشاعر
- ٨- سعادة الدكتور فوزي طعيمه
- ٩- سعادة المهندس وائل طوقان
- ١٠- عطوفة الدكتور فكتور بله
- ١١- سعادة الدكتور ياسر العدوان
- ١٢- سعادة السيدة هيفاء ابر غزاله
- ١٣- سعادة السيد معتز الشيخ سالم

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم

الدكتور فوزي غرايه

رئيس الوزراء

الدكتور فايز الطراونه

هنا من اجل

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية

رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧

نصدر ارادتنا بما هو آت :-

الحسن بن طلال

يعين الدورات المذكورة اسماءهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة مؤتة :-

- ١- سمو الامير طلال بن محمد المعظم رئيسا لمجلس الامناء
- ٢- معالي الدكتور عيد الدحيات رئيس الجامعة
- ٣- معالي السيدة انعام المفتي
- ٤- معالي الدكتور صالح ارشيدات
- ٥- معالي السيد اديب هلسه
- ٦- معالي السيد توفيق كريشان
- ٧- سعادة الدكتور وليد عوجان
- ٨- عطوفة المهندس سامح المدني
- ٩- سعادة السيد خليل التلهوني
- ١٠- سعادة السيد مهدي الصيفي
- ١١- سعادة السيد خالد شاهين
- ١٢- سعادة الدكتور احمد ماضي
- ١٣- سعادة الدكتور ابراهيم سعافين

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم
الدكتور فوزي غرايهرئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونه

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية

رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧

نصدر ارادتنا بما هو آت :-

الحسن بن طلال

يعين الدورات المذكورة اسماءهم تاليا اعضاء في مجلس امناء الجامعة الهاشمية :-

- ١- دولة السيد مضر بدران
- ٢- عطوفة الدكتور انور البطيخي
- ٣- معالي المهندس عوني المصيري
- ٤- معالي الدكتور كامل العجلوني
- ٥- معالي الدكتور عبد الله عويدات
- ٦- معالي الدكتور محمد حمدان
- ٧- معالي الدكتور عبد الرزاق النصور
- ٨- معالي السيد ميشيل حارثه
- ٩- سعادة السيد عبد المجيد شومان
- ١٠- سعادة السيد ابراهيم تقي الدين
- ١١- سعادة السيد سمير شمس
- ١٢- سعادة السيدة نادية بشناق

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم
الدكتور فوزي غرايهرئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونه

ملف من العمل

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الاعيان والنواب

نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره

واضافته الى قوانين الدولة :-

قانون رقم (٩) لسنة ١٩٩٨

قانون التصديق على البرتوكول المالي

بين

حكومة المملكة الاردنية الهاشمية

و

حكومة الجمهورية الفرنسية

المادة ١- يسمى هذا القانون (قانون التصديق على البرتوكول المالي بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يعتبر البرتوكول المالي الملحق بهذا القانون والمعقود بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية صحيحا ونافذا بالنسبة لجميع الفايات المتوخاة منه .

المادة ٣- رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني	رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام الدكتور عبد الله النسور	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال
وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال	وزير الاشغال والاشغال وزير الاشغال وزير الاشغال

هذا من اجل

بروتوكول مالي

بين

حكومة المملكة الأردنية الهاشمية

و

حكومة الجمهورية الفرنسية

توطيدا لروابط الصداقة والتعاون بين البلدين ولدعم التنمية الاقتصادية في المملكة الاردنية الهاشمية ، فقد اتفقت كل من حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية على ابرام هذا البروتوكول .

المادة الاولى - قيمة المساعدات المالية والغرض منها

توافق حكومة الجمهورية الفرنسية على ان تمنح حكومة المملكة الاردنية الهاشمية قرضا من الخزينة الفرنسية يخصص لانجاز مشاريع تعد من ضمن الاولويات التنموية للمملكة الاردنية الهاشمية . يستخدم هذا القرض الذي يبلغ حده الأقصى (٨٠) ثمانون مليون فرنكا لشراء سلع وخدمات فرنسية خاصة بتنفيذ المشاريع المذكورة في ملحق هذا البروتوكول .

المادة الثانية - شروط وطرق تخصيص قرض الخزينة الفرنسية

يمنح قرض الخزينة الفرنسية لمدة (٢٢) عاما من ضمنها فترة سماح مدتها (٧) سنوات وبسعر فائدة ١٪ سنويا وتسد على (٣٠) قسطا نصف سنوي متساويا ومتتاليا ، يستحق القسط الاول منها بعد (٩٠) شهرا من نهاية ربع سنة التي حصل فيها السحب الاول . وتبلغ الفائدة على اجمالي الرصيد المسحوب وغير المسدد ويجري سرياتها من تاريخ كل سحب من قرض الخزينة وتسد على دفعات نصف سنوية .

سيتم تحديد آلية استخدام وتسديد قرض الخزينة الفرنسية ومن ضمنها نسبة الفوائد المترتبة على التأخير بموجب اتفاقية تنفيذية بين بنك ناتيكميس كممثل للحكومة الفرنسية والبنك المركزي الاردني كممثل لحكومة المملكة الاردنية الهاشمية .

المادة الثالثة - عملة الحساب والدفع

عملة الحساب والدفع بموجب هذا البروتوكول هي الفرنك الفرنسي .

المادة الرابعة - تخصيصات العقود

يتم تخصيص لكل عقد متعلق بالمشاريع المذكورة في الملحق وفق الشروط المبينة لفناه

- مطابقة العقد للتوصيات الخاصة بالتقييم المسبق للمشروع المتعلق بهذا العقد .
- التأكد من مطابقة المشروع للأنظمة التي تم اعتمادها من قبل الدول المشاركة في منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية 'OCDE' والخاص بقروض التصدير الخاصة بدعم القطاع العام .

فيما يخص كل من العقود المتعلقة بالمشاريع المذكورة في الملحق وبعد ان ترى السلطات الفرنسية المختصة بان هذه الشروط قد روعي حسب الاصول، يصار الى حجز مخصصات هذه العقود من البروتوكول الحالي وذلك عن طريق تبادل الرسائل بين المستشار الاقتصادي والتجاري لدى سفارة فرنسا في الاردن بتفويض من السلطات الفرنسية المختصة وبين وزارة التخطيط الاردنية .

المادة الخامسة - التواريخ النهائية لقرض الخزينة الفرنسية

لاستغلال قرض الخزينة الفرنسية الوارد في المادة (١) اعلاه يتوجب ابرام العقود المؤهلة للاستفادة من هذا القرض قبل ٣١ كانون الاول ١٩٩٩ كحد أقصى .

لا يسمح بالسحب من قرض الخزينة الفرنسية بموجب هذا البروتوكول بعد تاريخ ٣١ كانون الاول ٢٠٠١ (ولا يسمح بتمديد هذا التاريخ الا باتفاق متبادل بين الحكومتين وفي حالة الظروف الاستثنائية) .

ملحق من الملحق

يجوز اعادة تخصيص الارصدة المتاحة من مخصصات المشاريع الواردة في الملحق وذلك بموافقة الجهات الفرنسية المعنية ووزارة التخطيط الاردنية في الوقت المناسب بحيث تتم دراسة كل حالة على حدة وفق الانظمة الفرنسية والانظمة الدولية المتبعة بهذا الخصوص .

المادة السادسة - الضرائب

لا يستخدم قرض الخزينة الفرنسية المتعلق بتنفيذ هذا البروتوكول لدفع أية ضرائب في الاردن .

تسديدات الاصل والفوائد والرسوم والمصاريف والتبعات المتعلقة بتنفيذ هذا البروتوكول تكون معفاة من جميع الضرائب الاردنية .

المادة السابعة - تقييم المشاريع

يمكن لحكومة الجمهورية الفرنسية ان تقوم وعلى نفقتها الخاصة باجراء تقييم نيائي للمشاريع التي سيتم تمويلها من ضمن هذا البروتوكول بهدف تقييم اثرها على المستويات الاقتصادية والمالية والمحاسبية في الاردن . ويمكن لحكومة المملكة الاردنية الهاشمية ، اذا ما رغبت ، المشاركة في هذا التقييم وفق طرق يتم تحديدها فيما بعد ، للاستفادة من نتائج التقييم . وتوافق حكومة المملكة الاردنية الهاشمية على استقبال البعثة التقييمية التي ترسلها حكومة الجمهورية الفرنسية وتسهيل عملية الحصول على المعلومات ذات العلاقة بهذه المشاريع .

المادة الثامنة - تاريخ النفاذ

يعتبر هذا البروتوكول ساري المفعول اعتبارا من تاريخ توقيعه .

وشهادة على ذلك قام الموقعون لانهاء المفوضون من قبل حكومتهم لهذه الغاية حسب الاصول بتوقيع هذه الاتفاقية ووضع اختتامهم عليها .

وقع في عمان بتاريخ ١٢ كانون الثاني ١٩٩٨

(على ست نسخ اصلية ، اثنتين باللغة الفرنسية
واثنتين باللغة العربية واثنتين باللغة الانجليزية ،
وتعتمد بالتساوي كل من اللغات الثلاث)

كسك

عن حكومة

المملكة الاردنية الهاشمية

عن حكومة

الجمهورية الفرنسية

هذا من اجل

ملحق

مليون فرنك فرنسي

- توسيع وإعادة تأهيل محطة معالجة وتنقية المياه في الرمثا لغاية ٣٩
- معدات للمستشفيات الاردنية لغاية ١٩
- مكتنة مركز فرز الرسائل البريدية في عمان لغاية ١٠
- نظام المعلومات لوزارة العدل (رهن بنتائج تنقييم) لغاية ٨
- تجهيزات لكلية عمون الفندقية في عمان لغاية ٤
- المجموع لغاية ٨٠

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الاعيان والنواب
نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره
واضافته الى قوانين الدولة :-

قانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩٨

قانون معدل لقانون الضريبة الاضافية

المادة ١- يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون الضريبة الاضافية لسنة ١٩٩٨) ويقرأ مع القانون رقم (٢٨) لسنة ١٩٦٩ ، المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كقانون واحد ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يلغى نص الفقرة (ب) من المادة (٦) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

- ب- ١- تستوفي ضريبة اضافية مقدارها (١٠٪) من قيمة فواتير جميع خدمات الهاتف والاتصالات السلكية واللاسلكية الصادرة عن الشركات وعن أي جهة اخرى مرخص لها بتقديم خدمات الاتصالات والهاتف بغض النظر عن مسميات تقديم هذه الخدمة .
- ٢- على جميع الشركات واي جهة اخرى مرخص لها بتقديم خدمات الاتصالات استيفاء الضريبة الاضافية المنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقرة وتوويرها الى وزارة المالية وفق التعليمات التي يصدرها وزير المالية لهذه الغاية .

كلنا عند العمل

٣- تعفى من هذه الضريبة قيمة فواتير الهواتف الخاصة العادية والمنزلية المتعلقة بالاشتراك السنوي والمكالمات المحلية والوطنية .

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٨/٢٢

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية	وزير العدل	وزير دولة	رئيس الوزراء
الدكتور عبد السلام العبادي	جودت المسبول	الدكتور طاهر كتعان	الدكتور فايز الطراونة
وزير الخارجية	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة	وزير الثقافة	وزير العمل
عبد الله الخطيب	توفيق كرشان	طلال سلطان الحسن	الدكتور محمد مهدي الفرخان
وزير المياه والري ووزير الطاقة والثروة المعدنية	وزير الصناعة والتجارة	وزير الأشغال العامة والإسكان	الدكتور هاني الملقى
الدكتور هاني الملقى	محمد صالح الحوراني	وزير التعمير	المهندس ناصر اللوزي
وزير السياحة والآثار	وزير التنمية الاجتماعية	وزير الزراعة	وزير البريد والاتصالات
عقل بلتاجي	الدكتور محمد خير ماسر	مجسم الخريشة	سليمان الحافظ
وزير التخطيط	وزير المالية	وزير الداخلية	وزير دولة للشؤون البرلمانية
الدكتور نبيل عساري	ميشيل مارتو	نايف القاضي	وزير التنمية الإدارية
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الصحة والرعاية الصحية	وزير التربية والتعليم	الدكتور بسام العموش
سميح بيلو	الدكتور نائل العجلوني	الدكتور فوزي غرابيه	ناصر جوده

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٨

نظام صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني
صادر بمقتضى المادة (١٨٨) من قانون الشركات
رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الوزارة :	وزارة الصناعة والتجارة .
الوزير :	وزير الصناعة والتجارة .
الصندوق :	صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني .
اللجنة :	لجنة إدارة الصندوق .

المادة ٣- ينشأ في الوزارة صندوق يسمى (صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني) له ميزانية مستقلة ، وتكون موارده المالية وفقا لاحكام هذا النظام .

هذا من اجل

المادة ٤-أ- تلتزم الشركات المساهمة العامة بمقتضى قانون الشركات الناقد المفعول بأن تحول مخصص البحث العلمي والتدريب المهني البالغ (١٪) من أرباحها الصافية إلى الصندوق إذا لم ينفق هذا المخصص أو أي جزء متبق منه خلال أي سنة من السنوات الثلاث التي تلي السنة التي اقتطع هذا المخصص من أرباحها .

ب- تودع المبالغ المحولة إلى الصندوق في حساب خاص لدى البنك الذي تختاره اللجنة لهذه الغاية كما تعين اللجنة الأشخاص المفوضين بالتوقيع والسحب من هذا الحساب .

المادة ٥- يهدف الصندوق إلى دعم البحث العلمي والتدريب المهني بما في ذلك ما يلي :-

أ- تقديم الدعم المادي لمشروعات البحث العلمي والتطوير والدراسات والمشورة الفنية للصناعة الأردنية .

ب- تقديم المساعدة على حل المشكلات الفنية التي تواجهها الشركات لتطوير صناعاتها ومنتجاتها وتمكينها من تحسين قدراتها التنافسية .

ج- التعاون مع الهيئات المحلية والعربية والمنظمات العالمية والدولية للتنسيق في مجال البحوث العلمية .

المادة ٦-أ- تتولى إدارة الصندوق لجنة تشكل على النحو التالي:-

- | | | |
|----|--|--------------|
| ١- | الوزير | رئيسا |
| ٢- | الأمين العام للمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا | نائبا للرئيس |

٣- مديرعام مؤسسة التدريب المهني

٤- مراقب الشركات

٥- ممثل عن الجمعية العلمية الملكية

يسميه رئيس الجمعية

٦- عميد البحث العلمي في إحدى

الجامعات الرسمية

٧- عضوان من ذوي الخبرة في مجال البحث العلمي في قطاع الصناعة أو الخدمات .

ب- يعين الاعضاء المنصوص عليهم في البندين (٦) و (٧) من الفقرة (أ) من هذه المادة لمدة ثلاث سنوات بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير قابلة للتجديد .

المادة ٧- تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:-

أ- تحديد مجالات دعم البحث العلمي والتدريب المهني التي يتم تمويلها من الصندوق .

ب- النظر في مشروعات البحوث العلمية وإقرارها واختيار ما يرشح من المشروعات لدعمه من الصندوق .

ج- المساهمة في توفير وإعداد القوى البشرية والإمكانات الفنية لمراكز البحث العلمي والتكنولوجي .

د- مناقشة التقرير السنوي والميزانية السنوية لصندوق البحث العلمي .

هـ- وضع أسس التعاون والتنسيق مع الجهات الأخرى المعنية بالبحث العلمي وعلى الأخص التطبيقي منه .

المادة ٨- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أكثرية أعضائها على أن يكون الرئيس أو نائبه عند غيابه واحداً منهم وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

المادة ٩- تلغزم الشركات المساهمة العامة بتزويد اللجنة بكشف تفصيلي يبين كيفية صرف مخصص دعم البحث العلمي والتدريب المهني وذلك عند تقديم بياناتها المالية السنوية إلى مراقب الشركات .

المادة ١٠- يتم تدقيق حسابات الصندوق من قبل محاسب قانوني تعينه اللجنة ويتم عرض الموازنة السنوية والحسابات الختامية للصندوق على المجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا .

المادة ١١- تصدر اللجنة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني	رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام الدكتور عبد الله النصور
وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرحان	وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية الدكتور عبد السلام العبادي
وزير التخطيط الدكتورة ريم خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي
وزير الداخلية نذير رشيد	وزير دولة للشؤون رئاسة للوزراء سيد الدين جمعة
وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة سليمان حافظ	وزير المياه والري الدكتور منذر حدادين
وزير التنمية الإدارية الدكتور بسام العموش	وزير السياحة والآثار عقل بلتاجي
وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد خير مامس	وزير الزراعة محمّد الخريشة
وزير الثقافة طلال سلطان الحسن	وزير الأشغال العامة والإسكان المهندس ناصر النوري
وزير النقل ووزير البريد والاتصالات سامي قموه	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة توفيق كريسنان
وزير الصحة والرعاية الصحية الدكتور اشرف الكندي	وزير الصناعة والتجارة ووزير التسمين الدكتور هاني الملقى

هذا من العمل

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٧) لسنة ١٩٩٨

نظام الهيئة التدريسية في جامعة مؤتة

صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٢٢) من

قانون جامعة مؤتة رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٥

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام الهيئة التدريسية في جامعة مؤتة لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

المادة ٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة :	جامعة مؤتة
المجلس :	مجلس عمداء الجامعة
الرئيس :	رئيس الجامعة
اللجنة :	لجنة التعيين والترقية

المادة ٣- تتألف الهيئة التدريسية في الجامعة من :-

- أ- الاساتذة .
- ب- الاساتذة المشاركين .
- ج- الاساتذة المساعدين .
- د- المدرسين .

التعيين والتثبيت

المادة ٤- يشكل المجلس من بين اعضائه لجنة تسمى (لجنة التعيين والترقية) برئاسة الرئيس وعضوية ستة من اعضائه ، وتمارس اللجنة الصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة (٥) :- يتم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وترقيته وتثبيتته ونقله من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة واجازته اقراره تفرغ علمي واجازته دون راتب واتسدايه وإعارته وقبول استقالته وانها ، خدمته بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من اللجنة، وتوصية كل من مجلس القسم ومجلس الكلية.

المادة (٦) :- يشترط فيمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة الشروط العامة التالية، وذلك بالإضافة إلى الشروط والمؤهلات الخاصة الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام:

- أ- أن يكون حاصلأ على درجة جامعية أو شهادة مهنية في حقل اختصاصه فكله من التدريس في الجامعة، على أن تكون تلك الدرجة أو الشهادة مسبقة بشهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها ، والدرجة الجامعية الأولى.
- ب- أن يكون قادراً على القيام بالعمل الجامعي وبخاصة التدريس.
- ج- أن يكون لائقاً من الناحية الصحية بناءً على تقرير من اللجنة الطبية التي تعتمدها الجامعة.
- د- أن يكون غير محكوم عليه بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف والأداب العامة.

هذه عند العمل

المادة (٧) : يشترط فيمن يعين في رتبة مدرس في الجامعة :

أ- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها في حقل التخصص الذي سيعين فيه.

ب- أن يكون قد عمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال البحث أو التدريس في جامعة أو معهد تعترف بهما الجامعة، وذلك بعد حصوله على درجة الماجستير.

المادة (٨) : يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ مساعد في الجامعة أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراة (Ph.D.) أو ما يعادلها من جامعة تعترف بها الجامعة، أو أن يكون قد حصل على شهادة تخصصية تعادل درجة الدكتوراة من مؤسسة أكاديمية أو مهنية تعترف بها الجامعة.

المادة (٩) : إ- مع مراعاة أحكام المادة (٦) من هذا النظام يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ مشارك في الجامعة ما يلي :

١- أن يكون قد حصل على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام.

٢- وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مساعد مدة لا تقل عن خمس سنوات في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بهما الجامعة.

٣- وأن يكون قد نشر إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدّم المعرفة قام به بعد حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام.

ب- يجوز أن يعين في رتبة أستاذ مشارك من لم يعمل أستاذاً مساعداً إذا كان قد نشر إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدّم المعرفة. أو قام بأعمال مهنية أو فنية ممتازة. ومضى على حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام مدة عشر سنوات على الأقل.

المادة (١٠) : أ- يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ في الجامعة ما يلي :

١- أن يكون قد حصل على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام.

٢- أن يكون قد شغل رتبة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن خمس سنوات في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بهما الجامعة.

٣- أن يكون قد نشر وهو يشغل رتبة أستاذ مشارك إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدّم المعرفة.

ب- يجوز أن يعين في رتبة أستاذ من لم يعمل أستاذاً مشاركاً إذا كان قد نشر إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدّم المعرفة أو قام بأعمال مهنية أو فنية ممتازة شريطة أن يكون قد مضى على حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام مدة عشرين سنة على الأقل.

المادة (١١) : يجوز تعيين عضو الهيئة التدريسية بعقد في رتبة أستاذ زائر أو أستاذ مشارك زائر أو أستاذ مساعد زائر إذا كان يحمل الرتبة من جامعة تعترف بها الجامعة، وحاصلاً على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام.

هذا عند العمل

المادة (١٢): يجوز احتساب الخبرة العملية في غير التدريس الجامعي لأغراض تحديد الراتب فقط لمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك باحتساب كل سنتين من تلك الخبرة بسنة واحدة في الخدمة حداً أعلى.

المادة (١٣): يجوز أن تعتمد في تعيين أي شخص عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة الرتبة التي شغلها في أي جامعة أخرى تعترف بها الجامعة، وتعتمد تلك الرتبة في تحديد رتبته وأقدميته، وغير ذلك من الحقوق المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (١٤): أ- يكون عضو الهيئة التدريسية في الجامعة بعد تعيينه تحت التجربة وينظر في تثبيت عضو الهيئة التدريسية الأردني إذا توافرت فيه الشروط التالية:

- ١- أمضى خمس سنوات متواصلة في خدمته الفعلية في الجامعة حداً أدنى.
- ٢- أثبت جدارة في تدريسه وعلاقاته في الجامعة.
- ٣- تمت ترقيته إلى رتبة أعلى إلا إذا كان قد عين في رتبة أستاذ، وفي هذه الحالة ينظر في تثبيته بعد مضي خمس سنوات متواصلة على الأقل في خدمته الفعلية في الجامعة. وإذا لم يثبت فتنتهي خدمته حكماً.

ب- وأما المدرس فينظر في تثبيته إذا أمضى سبع سنوات متواصلة في خدمته الفعلية في الجامعة حداً أدنى، وكان ناجحاً في تدريسه وعلاقاته في الجامعة، وتم نقله إلى الفئة (أ) من رتبة مدرّس.

ج- تعتبر مدة التجربة لعضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة.

د- مع مراعاة نص البند (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يكون الحد الأعلى لمدة التجربة لعضو الهيئة التدريسية عشر سنوات تحسب ابتداءً من تطبيق هذا النظام، وإذا لم يثبت خلال هذه المدة فتنتهي خدمته في الجامعة حكماً.

هـ- يجوز إنهاء خدمة عضو الهيئة التدريسية خلال مدة تجربته على أن يبلغ بذلك قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد لإنهاء خدمته، وللرئيس عدم التقيد بهذا الشرط الزمني إذا رأى مبرراً لذلك.

المادة (١٥): إذا أعيد تعيين عضو الهيئة التدريسية يوضع تحت التجربة من جديد وفقاً لأحكام المادة (١٤) من هذا النظام.

النقل والترقية

المادة (١٦): ينقل عضو الهيئة التدريسية من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة إذا توافرت لديه في الفئة المطلوب النقل منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات، أما بالنسبة للمدرس فيشترط أن لا تقل أقدميته عن سبع سنوات بعد حصوله على المؤهل العلمي الذي عين على أساسه، وفي جميع الأحوال المنصوص عليها في هذه المادة يشترط لنقل عضو الهيئة التدريسية أن يكون قد نشر له بحثان على الأقل.

المادة (١٧): يشترط فيمن يرقى إلى رتبة أستاذ مشارك أو إلى رتبة أستاذ ما يلي:

- أ- أن تتوافر لديه في الرتبة التي ستنتم ترقيته منها أقدمية في الجامعة لا تقل عن خمس سنوات، وإذا احتسبت له خدمة أكاديمية سابقة في جامعة أخرى تعترف بها الجامعة فيشترط لترقيته في هذه الحالة أن يكون قد قضى سنتين على الأقل في الرتبة التي عين فيها في الجامعة.
- ب- أثبت جدارة في تدريسه وعلاقاته في العمل الجامعي.

ج- أن لا يكون قد صدر بحقه إنذار نهائي خلال السنتين الأخيرتين من المدة القانونية التي يجب توافرها للترقية، ويؤجل النظر في ترقيته لمدة سنة واحدة على الأقل من تاريخ توافر الشروط الأخرى للترقية إذا كان قد صدر بحقه مثل ذلك الإنذار.

د- وأن يكون قد نشر وهو يشغل الرتبة التي ستتم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدّم المعرفة في مجال تخصصه، على أن يكون قد نشر جزءاً من هذا الانتاج العلمي أثناء خدمته في الجامعة، ويجوز أن يحتسب ضمن الانتاج المعتمد للترقية أن يكون قد قام على نحو متميز بأعمال مهنية أو فنية.

المادة (١٨) : أ- للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس منح عضو الهيئة التدريسية أقدمية في رتبته وراتبه لا تزيد على سنة واحدة في الرتبة الواحدة إذا كان قد قام بأعمال متميزة في مجال البحث العلمي والتدريس أو في المجالات المهنية أو الفنية.
ب- تحدد الأسس والشروط التي تمنح بموجبها الأقدمية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (١٩) : للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس :

أ- أن يسمّى الأستاذ أستاذاً متميزاً إذا قضى في رتبة الاستاذية مدة لا تقل عن عشر سنوات خدمة فعلية في الجامعة وأجرى بحوثاً من مستوى فائق شهدت له بذلك الأوساط العلمية المحلية والعالمية أو قام بأعمال متميزة في المجالات المهنية أو الفنية.
ويمنح الأستاذ المتميز ميدالية ذهبية تصمّم لهذه الغاية، ويدرج اسمه في لائحة شرف خاصة بذلك، إضافة إلى أي ميّزات أخرى ترى الجامعة منحه إياها.

ب- أن يسمّى الأستاذ أستاذاً متفوقاً إذا قضى عشر سنوات على الأقل في الخدمة الفعلية في الجامعة، منها خمس سنوات على الأقل في رتبة الأستاذية، وكان خلال هذه المدة متفوقاً في مجالات التدريس والبحث العلمي أو الأعمال المهنية والفنية.
ويمنح الأستاذ المتفوق ميدالية ذهبية تصمّم لهذه الغاية، ويدرج اسمه في لائحة شرف خاصة بذلك، إضافة إلى أي ميّزات أخرى ترى الجامعة منحه إياها.

المادة (٢٠) : للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس تسمية عضو الهيئة التدريسية أستاذاً شرفاً، إذا قضى في خدمة الجامعة مدّة لا تقل عن عشر سنوات وهو برتبة الأستاذية، وقام خلال عمله في الجامعة خدمات متفوقة في تنسيب أعمالها ونموها وتطورها، وانتهت خدمته فيها بسبب بلوغه السبعين، أو أنهت خدمته فيها بناءً على طلبه، وفي هذه الحالة يحتفظ بجميع حقوقه العلمية، ويستفيد من الخدمات التي تقدّمها الجامعة بما في ذلك التأمين الطبي، ولها أن تستفيد من خبرته في التدريس والإشراف وغيرهما، وذلك لقاء مكافأة يحددها الرئيس.

مهام عضو الهيئة التدريسية

المادة (٢١) : يتمتع عضو الهيئة التدريسية في نطاق عمله في الجامعة بحرية التفكير والتعبير والنشر وتبادل الرأي فيما يتصل بالتدريس والبحث العلمي والنشاطات الجامعية الأخرى، وذلك في حدود القوانين المعمول بها مع الالتزام بالقيم الجامعية وأنظمة الجامعة وتعليماتها.

المادة (٢٢): تشمل مهام عضو الهيئة التدريسية ما يلي :

- أ- التدريس وإجراء الامتحانات.
- ب- إجماء البحوث والدراسات المبتكرة.
- ج- الإشراف على الرسائل الجامعية وعلى بحوث الطلبة وتقاريرهم ونشاطاتهم العلمية والاجتماعية وتوجيههم علمياً وخلقياً.
- د- الإرشاد الأكاديمي.
- هـ- الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية، وفي تلك التي تشارك فيها الجامعة.
- و- أي عمل يساعد على تقدم الجامعة والنهوض بها.
- ز- التفريع لواجبه العلمي في الجامعة وبذلك أقصى الجهد للنهوض برسالتها العلمية والمحافظة على المستوى اللائق بمكانة الجامعة في ميادين البحث والتدريس والتوجيه والإدارة.

المادة (٢٣): أ- يلتزم عضو الهيئة التدريسية بتقديم تقرير سنوي إلى رئيس قسمه أو مشرف

شعبته عن نشاطاته الأكاديمية في التدريس والإشراف والبحث العلمي وغير الأكاديمية المتعلقة بخدمة المجتمع واللجان وغيرها وعلى مشرف الشعبة أن يقدم تقريراً موحداً عن الشعبة إلى رئيس القسم.

ب- يلتزم رئيس القسم بتقديم تقرير يتضمن رأيه عن القسم إلى عميد الكلية الذي يقدم بدوره تقريراً متضمناً رأيه عن الكلية ونشاطات الأقسام إلى الرئيس في نهاية الفصل الثاني من كل عام جامعي.

المادة (٢٤): يجوز لمجلس القسم بموافقة مجلس الكلية في الحالات التي يوجد فيها أكثر من عضو هيئة تدريس في حقل تخصص واحد تكوين شعبة لهذا التخصص تعمل في نطاق المجلس، ويتولى إدارة شؤون الشعبة في هذه الحالة مشرف يعينه عميد الكلية من بين أعضاء الهيئة التدريسية في ذلك التخصص وذلك بناءً على تنسيب رئيس القسم.

المادة (٢٥): أ- تكون ساعات العمل الأسبوعي لعضو الهيئة التدريسية (٤٠) أربعين ساعة

توزع على الأعمال التالية :

- ١- التدريس.
 - ٢- الإشراف على الرسائل الجامعية.
 - ٣- البحث العلمي.
 - ٤- الإرشاد الأكاديمي.
 - ٥- غراجمات الطلبة.
 - ٦- المشاركة في المجالس واللجان.
- ب- يكون العبء التدريسي للأستاذ (٩) ساعات معتمدة، وللأستاذ المشارك والأستاذ المساعد (١٢) ساعة معتمدة، وللمدرس (١٥) ساعة معتمدة.
- ج- للرئيس أن يخفف العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية الذي يتولى أعباء ومسؤوليات جامعية.

المادة (٢٦): إذا استغفى عضو الهيئة التدريسية العبء التدريسي المخصص له بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من المادة (٢٥) من هذا النظام فتدفع له المكائآت عن المحاضرات الإضافية التي يلقيها داخل الجامعة.

المادة (٢٧): لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية إلقاء محاضرات خارج الجامعة، إلا بموافقة مسبقة من الرئيس بناءً على تنسيب من عميد الكلية، وبعد أخذ رأي رئيس القسم، ولا يجوز أن يزيد عدد هذه المحاضرات على معدل ثلاث ساعات معتمدة أسبوعياً خلال الفصل.

الإجازات

المادة (٢٨): أ- تكون الإجازة السنوية لعضو الهيئة التدريسية في الجامعة كما يلي:

- ١- أحد عشر أسبوعاً لكل من أعضاء الهيئة التدريسية.
- ٢- ثمانية أسابيع للإداريين من أعضاء الهيئة التدريسية.

ب- توزع الإجازة السنوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بين الفصول وفقاً للتعليمات التي يصدرها الرئيس، إلا إذا اقتضت طبيعة عمل الكلية خلال ذلك، وفي جميع الأحوال تكون الإجازة سنوية ولا يجوز تجزئتها.

ج- للرئيس تكليف عضو الهيئة التدريسية بالعمل خلال إجازته السنوية لقاء مكافأة يحددها الرئيس.

المادة (٢٩): للرئيس بعد أخذ رأي كل من عميد الكلية ورئيس القسم منح عضو الهيئة التدريسية إجازة لا تزيد مدتها على ثلاثة أسابيع لأداء فريضة الحج، وتقع له هذه الإجازة مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة.

المادة (٣٠): تحدد الإجازة المرضية والطارئة وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (٣١): أ- يجوز منح عضو الهيئة التدريسية الأردني المقيم في الخدمة الدائمة في الجامعة ويشغل فيها رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك إجازة تفرغ علمي لمدة سنة كاملة أو مجزأة لفصلين اثنين عن كل ست سنوات قضاها ذلك العضو في خدمة الجامعة بصفته أردنياً، شريطة أن يقدم مخططاً للبحث أو البحوث التي سيعملها خلال هذه الإجازة.

ب- لا يجوز لأي سبب من الأسباب أن يقل الفاصل الزمني بين استخدام إجازة التفرغ الأولى وإجازة التفرغ التي تليها عن سنة كخدمة فعلية في الجامعة إذا كانت مدة تلك الإجازة فصلاً دراسياً واحداً، وعن سنتين إذا كان مدتها سنة.

ج- ١- يتقاضى عضو الهيئة التدريسية راتبه وكامل علاواته خلال إجازة التفرغ العلمي وتحسب هذه الإجازة لأغراض الترقيّة ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

٢- يجوز لعضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يعمل خلال هذه الإجازة في الجامعات أو مراكز البحوث العلمية داخل المملكة أو خارجها، ويكون ذلك بموافقة الرئيس.

٣- إذا قضى عضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي لمدة سنة، أو جزء رئيسي منها خارج المملكة لأغراض البحث العلمي فيجوز أن تدفع له الجامعة أجور سفره خلال سنة التفرغ ولمرة واحدة ذهاباً وإياباً وفقاً لتعليمات يصدرها الرئيس.

هذه الإجازة

د- على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يقدم إلى عميد كليته عند انتهاء إجازته تقريراً وافياً عن البحث أو البحوث العلمية التي أعدها خلال إجازته ليجري تقييمها بمعرفة رئيس القسم وعميد الكلية، ويرفع التقرير والتقويم إلى رئاسة الجامعة لاعتماده، وفي حالة عدم اعتماده تسترد منه جميع المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

ه- لا تقبل استقالة عضو الهيئة التدريسية من عمله في الجامعة خلال إجازة التفرغ العلمي أو قبل مرور سنة على انتهائها إلا إذا رد المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

المادة (٣٢): أ- يجوز أن يمنح عضو الهيئة التدريسية المثلث في الخدمة الدائمة في الجامعة إجازة دون راتب لمدة فصل دراسي أو سنة قابلة للتسميد سنوياً على أن لا يزيد مجموعها على ثلاث سنوات، وأن لا يمنح إجازة ثانية، بمقتضى أحكام هذه المادة إلا بعد مرور مثلي مدة الإجازة السابقة.

ب- لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي عضو من أعضاء الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار، إلا أنها تحسب له أقدمية في الراتب فقط إذا قضاه في التدريس الجامعي.

المادة (٣٣): يستثنى عضو الهيئة التدريسية الذي يعين في منصب وزير أو رئيس جامعة أردنية رسمية من أحكام الفقرة (أ) من المادة (٣٢) من هذا النظام.

المادة (٣٤): يجوز في حالات خاصة بقدرها الرئيس منح عضو الهيئة التدريسية إجازة اضطرارية دون راتب لمدة لا تزيد على فصل دراسي واحد.

المحاضرون والأساتذة الزائرون

المادة (٣٥): للمجلس بناءً على تنسيب كل من مجلس الكلية ومجلس القسم واللجنة، الموافقة على التعاقد مع محاضرين متفرغين للعمل في الجامعة وفق الشروط الواردة في العقد، على أن يكون المحاضر مؤهلاً للتدريس في المواد التي سيكلف بها.

المادة (٣٦): تحتسب للمحاضر المتفرغ المعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة لأغراض الترقيّة مدة خدمته كاملة أو أي جزء منها، كما يعتمد كل أو بعض البحوث التي نشرها خلال خدمته في الجامعة أو في جامعة أخرى كمحاضر متفرغ حاصل على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها. وفقاً لتعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (٣٧): للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس وتوصية اللجنة بعد أخذ رأي كل من مجلس القسم ومجلس الكلية التعاقد مع محاضرين للعمل بدوام جزئي ويكون التعيين لهذه الفئة من المحاضرين محاضراً برتبة أستاذ مساعد، أو محاضراً برتبة أستاذ مشارك، أو محاضراً برتبة أستاذ. ويجري تقدير مؤهلاتهم وتوزيع أعبائهم التدريسية والإشرافية وتحديد إجازاتهم وأجورهم وفق أسس خاصة يضعها الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس.

المادة (٣٨): أ- للرئيس بناءً على تنسيب عميد الكلية، وأخذ رأي مجلس القسم وفقاً للأسس المقررة في الجامعة تكليف محاضرين غير متفرغين للتدريس أو القيام بأعمال التدريب للجامعة خلال فصل واحد أو أكثر.

ب- للرئيس دعوة أشخاص من خارج الجامعة لإلقاء محاضرات أو القيام بمهام علمية فيها لمدة محدّدة، وفقاً للأسس والشروط التي يقرّها.

كل من المحاضر

الإيفاد والانتداب والإعارة

المادة (٣٩) أ- يجوز إيفاد عضو الهيئة التدريسية في دورات علمية خارج الجامعة بقرار من الرئيس بعد أخذ رأي كل من مجلس الكلية ومجلس القسم، وتعتبر مدة إيفاد عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والإدخار ومكافأة نهاية الخدمة.

ب- يصدر الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور المتعلقة بالإيفاد بما في ذلك المالية منها.

ج- يجوز إيفاد المحاضر المتفرغ في بعثة علمية وفقاً لأحكام نظام البعثات العلمية المعمول به في الجامعة.

المادة (٤٠) : يجوز إنتداب عضو الهيئة التدريسية للقيام بأعمال وظيفية أخرى داخل الجامعة. وتعتبر مدة انتداب عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

المادة (٤١) : أ- يجوز إعارة عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة إلى جهة حكومية أو دولية للعمل فيها لمدة فصل أو أكثر، على أن لا تتجاوز مدة الإعارة في أي حال من الحالات ثلاث سنوات، وأن لا يعار عضو الهيئة التدريسية مرة أخرى إلا بعد مضي مثلي مدة إعارته السابقة. وتعتبر مدة إعارة عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

ب- لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات أو نفقات أو أي مبالغ أخرى مهما كان نوعها أو سببها خلال مدة الإعارة.

إنهاء الخدمة

المادة (٤٢) : تنتهي خدمة عضو الهيئة التدريسية في الجامعة إعتباراً من التاريخ الذي يحدده القرار الصادر بذلك أو من تاريخ حدوث الواقعة التي تنتهي بها الخدمة، ذلك باحدى الحالات التالية:

أ- قبول الاستقالة.

ب- عدم التثبيت.

ج- فقد الوظيفة.

د- الاستغناء عن الخدمة أو إنهاء العمل أو العقد.

هـ- العزل.

و- فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام.

ز- إتمام السبعين من العمر، ويكون إنتهاء الخدمة في هذه الحالة إعتباراً من نهاية العام الجامعي الذي أتم فيه سن السبعين.

ح- الوفاة.

المادة (٤٣) : أ- تقدم إستقالة عضو الهيئة التدريسية خطياً إلى عميد الكلية المختص قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بدء أي فصل دراسي، وللرئيس عدم التقيد بهذا الشرط الزمني إذا رأى مبرراً لذلك.

- ب- يبلغ عضو الهيئة التدريسية القرار المتخذ بشأن استقالته خلال مدة لا تزيد على ثمانية أسابيع من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة حكماً.
- ج- على عضو الهيئة التدريسية الذي قدم استقالته أن لا ينقطع عن عمله حتى تبليغه بقبولها وإلا اعتبر لاقداً لوظيفته.

المادة (٤٤): يعتبر عضو الهيئة التدريسية فاقداً لوظيفته إذا تغيب عن عمله دون عذر يقبله المجلس مدة تزيد على ثلاثة أسابيع متصلة، ولا يجوز إعادة تعيينه أو استخدامه في الجامعة إلا بقرار من المجلس.

المادة (٤٥): يحدد نظام المكافأة والتعويض وصندوق الإيداع المعمول به في الجامعة الأحكام المالية المترتبة على قبول استقالة عضو الهيئة التدريسية أو فقدته لوظيفته.

الإجراءات التأديبية

- المادة (٤٦): على عضو الهيئة التدريسية القيام بالمهام والواجبات الجامعية المنوطة به، والتقيّد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها، وأن يتمتع في سياق ذلك عن أي من الأمور التالية، وذلك تحت طائلة المسؤولية والعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام:
- أ- القيام بأي عمل يتعارض مع مهامه وواجباته الجامعية.
- ب- القيام بأي عمل يسيء إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها.
- ج- ممارسة أي نشاط حزبي أو طائفي أو إقليمي داخل الجامعة.
- د- الاشتراك في عضوية مجالس إدارة الشركات، إلا إذا كلف بذلك من قبل الجامعة أو موافقتها.

المادة (٤٧): إذا خالف عضو الهيئة التدريسية القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها توقع عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية :

- أ- التنبيه، فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال ثلاث سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار.
- ب- الإنذار، فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال خمس سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار النهائي.
- ج- الإنذار النهائي، ويحال من أوقعت عليه هذه العقوبة إلى المجلس التأديبي إذا ارتكب أي مخالفة بعد ذلك.
- د- تأخير النظر في الترقية مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات.
- هـ- إيقاف آثار التثبيت في الخدمة الدائمة، على أن لا تزيد مدة الإيقاف على ثلاث سنوات.
- و- الإستغناء عن الخدمة مع صرف جميع الاستحقاقات المالية.
- ز- العزل من الجامعة مع الحرمان من مساهمة الجامعة المالية في صندوق الإيداع.

المادة (٤٨): مع مراعاة أحكام المادة (٤٩) من هذا النظام توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذا النظام وفقاً للصلاحيات التالية :

أ- لرئيس القسم أن يوقع عقوبة التنبيه، ويجوز لمن أوقعت عليه أن يستأنف القرار بذلك إلى العميد المختص خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه.

ب- للعميد الكلية أن يوقع عقوبتي التنبيه والإنذار، ويجوز لمن أوقعت عليه أي منهما أن يستأنف القرار بذلك إلى الرئيس خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه. وللعميد تشكيل لجنة تحقيق في المخالفات المنسوبة إلى عضو هيئة التدريس قبل توقيع هاتين العقوبتين.

ج- للرئيس أن يوقع عقوبة التنبيه وعقوبة الإنذار وعقوبة الإنذار النهائي.

د- للمجلس التأديبي وفقاً لما يتبين له ويتناسب مع ظروف الدعوى التأديبية إيقاف

أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذا النظام.

المادة (٤٩): أ- لا يجوز إيقاف أي عقوبة تأديبية من حامل رتبة أدنى أكاديمياً أو إدارياً على حامل رتبة أعلى. وفي هذه الحالة ترفع التوصية بإيقاع العقوبة إلى حامل الرتبة الأعلى الذي يحق له إيقاف العقوبة.

ب- لا يجوز إيقاف أي عقوبة تأديبية أو تشديدها أو تخفيفها قبل سماع أقوال عضو الهيئة التدريسية وإتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه، وذلك من قبل الجهة التي لها صلاحية النظر في الإجراءات التأديبية المتخذة بحقه.

المادة (٥٠): أ- يشكل المجلس التأديبي الابتدائي لمدة سنة قابلة للتجديد بقرار من مجلس العمداء من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة الاستاذية ويعين مجلس العمداء رئيساً له من بين أعضائه، ولمجلس العمداء إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها.

ب- يشكل المجلس التأديبي الاستئنائي لمدة سنة قابلة للتجديد بقرار من مجلس العمداء من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة الأستاذية على أن يكون أحد نواب الرئيس من بينهم ليشترط رئاسة المجلس التأديبي الاستئنائي، ولمجلس العمداء إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها.

ج- للمجلس تعيين عضو احتياطي أو أكثر في كل من المجلسين التأديبيين. ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلسات أي منهما لأي سبب من الأسباب.

المادة (٥١): يجتمع كل من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه، وتكون أي جلسة يعقدها قانونية إذا حضرها الرئيس واثنان على الأقل من الأعضاء، ويتخذ المجلس قراراته بالأغلبية.

المادة (٥٢): أ- إذا نسبت إلى أي من أعضاء الهيئة التدريسية مخالفة أو قدمت شكوى بحقه، ورأى العميد أنها تستوجب عقوبة تأديبية أشد مما يملك هو أو رئيس القسم صلاحية إيقافها، فيسترتب عليه رفع أمر المخالفة إلى الرئيس معسزة بالتحقيقات التي أجريت بشأنها مع مطالعته أو مطالعة رئيس القسم حسب مقتضى الحال.

ب- للرئيس اتخاذ الإجراءات التي يراها ضرورية بشأن المخالفة التي ترفع إليه بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك حسبما تقتضي به الوقائع المتصلة بهذه المخالفة بما في ذلك إيقاف العقوبة التأديبية المناسبة على المخالف وفقاً لصلاحياته أو تشكيل لجنة ثلاثية للتحقيق معه برئاسة أحد أعضاء الهيئة التدريسية ممن يحملون رتبة الأستاذية ووفقاً لنتائج التحقيق يتخذ الرئيس الإجراء المناسب إما بحفظ ملف المخالفة أو إيقاف العقوبة أو إحالتها إلى المجلس التأديبي.

ج- إذا قرر الرئيس تقديم المخالف إلى المجلس التأديبي يتولى رئيس لجنة التحقيق الثلاثية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة الدفاع عن تقرير اللجنة أمام المجلس التأديبي بما في ذلك تقديم البيانات والمرافعات.

المادة (٥٣): أ- يبلغ عضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي بنسخة من لائحة المخالفة المنسوبة إليه، وذلك إلى مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته، وذلك قبل موعدها الجلسة المحددة للشروع في النظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على اللائحة خلال تلك المدة.

ب- لعضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي الاطلاع على جميع أوراق ملف الدعوى التأديبية، وحضور المحاكمة فيها بنفسه أو اختيار وكيل عنه لذلك الغرض من داخل الجامعة أو من خارجها يحضر معه جلسات المحاكمة للدفاع عنه.

ج- للرئيس توقيف عضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي أو المدعي العام أو المحاكم عن العمل. وفي هذه الحالة يوقف صرف راتبه وعلاوته على أنه يجوز للرئيس صرف ما لا يزيد على نصفها له خلال مدة توقيفه عن العمل.

المادة (٥٤): أ- يتعقد المجلس التأديبي للمشروع في النظر في الدعوى التأديبية خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إحالة الدعوى إليه.

ب- تكون جلسات كل من المجلسين التأديبيين سرية بما في ذلك الجلسة التي يتلى فيها قرار المجلس.

المادة (٥٥): لكل من المجلسين التأديبيين دعوى الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد أداء القسم، وله تشكيل أي لجنة يراها مناسبة من بين أعضائه للتحقيق في أي ناحية من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناسب في الدعوى.

المادة (٥٦): إذا تغيب عضو الهيئة التدريسية المحال إلى أي من المجلسين التأديبيين في أي جلسة من الجلسات، تجري محاكمته بصورة غيابية، ويصدر قرار المجلس بحقه بتلك الصورة.

المادة (٥٧): أ- يحق لمن صدر ضده قرار من المجلس التأديبي التوقيف أي من العقوبات المنصوص عليها في أي من الفقرات (د) و(هـ) و(و) و(ز) من المادة (٤٧) من هذا النظام الطعن في القرار لدى المجلس التأديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار المجلس التأديبي الاستئنافي. ويودع الطعن بلائحة خطية في مكتب الرئيس مقابل اتصال من مدير هذا المكتب، وبحال لائحة الاستئناف إلى رئيس المجلس التأديبي الاستئنافي للنظر فيها.

ب- يبلغ المستأنف بموعد الجلسة التي سيعقدها المجلس التأديبي الاستئنافي للمشروع في النظر في الاستئناف بمذكرة تبلغ إلى مركز عمل المستأنف في الجامعة أو إلى مكان إقامته، وذلك قبل الموعّد للجلسة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

ج- يعتبر قرار المجلس التأديبي الاستئنافي قطعياً إذا لم يتم المحكوم عليه باستئنافه خلال المدة القانونية المقررة.

المادة (٥٨): تتولى رئاسة الجامعة القيام بجميع التليقات المتعلقة بالدعوى التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام.

هذا من أجل

ب- إن صدور الحكم ني القضية الجزائية بعدم مسؤولية عضو الهيئة التدريسية أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه لا تحول دون اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى أحكام هذا النظام.

المادة (٦٠): تنفذ الأحكام القطعية الصادرة في القضايا التأديبية بقرار من الرئيس.

أحكام عامة

المادة (٦١): يصدر الرئيس بناءً على تنسيب المجلس التعليمات اللازمة لتطبيق أحكام هذا النظام على أن لا تتعارض مع أحكامه أو تخالفها.

الحسن بن طلال

199A/A/E

رئيس الوزراء وزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات وزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسيور

نائب رئيس الوزراء لشؤون
التكسية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

وزير	وزير الأوقاف والشؤون والمعتقدات الإسلامية	وزير التربية والتعليم	وزير
العمل	الدكتور عبد السلام العبادي	وزير التعليم العالي	العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان		الدكتور محمد حمدان	ربيعان الشكعة

وزير	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية	وزير الثقافة	وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
الدكتورة ريم خلف	الدكتور خالد الرضي	طلال مطعان الحسن	سامي قموه

وزير	وزير دولة لشؤون	وزير الأشغال	وزير الشؤون البلدية
الداخلية	رئاسة الوزراء	العمارة والإسكان	والقروية والبيئة
نذير رشيد	معد الدين جمعة	المهندس ناصر اللوزي	توفيق كرشان

وزير المالية ووزير الطاقة	وزير	وزير الصناعة والتجارة	وزير الصحة
والثروة المعدنية بالوكالة	المياه والري	ووزير الشؤون	والرعاية الصحية
سليمان حافظ	الدكتور منذر حدادين	الدكتور هاني الملقى	الدكتور اشرف الكفري

وزير	وزير	وزير	وزير
الزراعة	للتنمية الاجتماعية	المصلحة والأثار	التنمية الإدارية
مجمع الخريجه	الدكتور محمد خير مامسر	عقل بنتاجي	الدكتور بسام العومش

Johnnie

نحن الحسن بن طلال نائب جلاله الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٩٨

نظام الموظفين في جامعة مؤتة

صادر بمقتضى الفقرة (ج) من المادة (٢٢) من

قانون جامعة مؤتة رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٥

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام الموظفين في جامعة مؤتة لسنة ١٩٩٨) ويعمل به بعد ثلاثين يوما من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حتما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة :	جامعة مؤتة
الجلس :	مجلس عمداء الجامعة
الرئيس :	رئيس الجامعة
المعيد :	عميد الكلية او عميد النشاط الجامعي
الوحدة :	الوحدة التنظيمية الرئيسية في الهيكل التنظيمي، وتشتمل على دائرتين فأكبر .
الدائرة :	جزء من الوحدة وتشتمل على شعبتين فأكبر .
الشعبة :	جزء من الدائرة وتشتمل على فرعين فأكبر .
الفرع :	جزء من الشعبة .
مدير الوحدة :	مدير أي وحدة من وحدات الجامعة من موافق اللجنة الأولى .
مدير الدائرة :	مدير أي دائرة من دوائر الجامعة .

اللجنة : لجنة شؤون الموظفين .
الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص حسب احكام هذا النظام في وظيفة مصنفة او غير مصنفة مدرجة في جدول تشكيلات وظائف الجامعة بما في ذلك الموظف المعين بعقد، ولا يشمل ذلك الشخص المستخدم باجرور يومية .

المستخدم : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص لقاء أجر يومي .
المرجع الطبي : اللجنة الطبية المختصة .

جدول التشكيلات : بيان بالوظائف المخصصة للكلية والعمادات والوحدات والدوائر يصدره المجلس في بداية كل سنة مالية .

الهيئة : مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة لها بمقتضى هذا النظام .

المادة ٣- تسري احكام هذا النظام على جميع الموظفين العاملين في الجامعة او في أي معهد أو مركز أو مدرسة تابعة للجامعة باستثناء أعضاء هيئة التدريس الذين تسري عليهم احكام نظام الهيئة التدريسية .

المادة ٤- الموظفون الذين تسري عليهم احكام هذا النظام ثلاثة اقسام :

أ- الموظفون المصنفون : وهم الذين يعيشون في وظائف مصنفة وداشمة مسببة اسماءها وفتاتها ودرجاتها ورواتبها في جدول تشكيلات الوظائف .
ب- الموظفون غير المصنفين : وهم الذين يعيشون برواتب مقطوعة في وظائف غير مصنفة واردة في جدول التشكيلات .

ج- الموظفون بعقود : وهم الذين يعيشون لمدة محددة بموجب عقود تبرم بينهم وبين الجامعة ممثلة برئيسها وتطبق على هؤلاء الموظفين الشروط الواردة في عقود عملهم في جميع الأمور المتعلقة بزياراتهم وعلاواتهم واجازاتهم، وفصلهم وانتهاء خدماتهم ونحوها . وتطبق عليهم احكام هذا النظام في الشؤون الأخرى غير الواردة في تلك العقود .

كل من له الحق

المادة ٥-أ- للرئيس تعيين مستخدمين للعمل في الجامعة لقاء أجور يومية وتطبق عليهم أحكام قانون العمل الأردني

ب- للرئيس تعيين أشخاص بصفة مؤقتة على حساب المشاريع المقررة كمشاريع البحث، أو على حساب الأمانات، وتصرف استحقاقاتهم المالية من مخصصات تلك المشاريع أو من حساب الأمانات وتنتهي خدماتهم بانتهاء المشاريع أو المخصصات.

فئات الوظائف

المادة ٦- تقسم الوظائف في الجامعة حسب مستوياتها إلى الفئات التالية :-

الفئة الأولى : وتشمل الوظائف القيادية الإدارية، والتخصصية العالية، ولا يعين في هذه الفئة أو يرفع إليها إلا من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى بالإضافة إلى المؤهلات والخبرات الأخرى المبينة في هذا النظام. وتشمل مهام وظائف هذه الفئة ما يلي :

- ١- اقتراح السياسات العامة لدوائرها.
- ٢- اعداد الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع والخدمات العائدة للدوائر ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.

الفئة الثانية : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال تخصصية في مجال العلوم التطبيقية والطبيعية والإنسانية، كالمهن الطبية والهندسية والاقتصادية والزراعية والإدارية والقانونية والتربوية والحاسبية والمالية أو ما يماثل هذه التخصصات، والإشراف على هذه الأعمال، ولا يعين في هذه الفئة إلا من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى.

الفئة الثالثة : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال أساسية في المجالات الإدارية أو الكتابية والحاسبية والتدريسية وشؤون المستودعات واللوازم والمكتبات والأعمال الفنية والحرفية والمهنية، أو ما يماثلها، والإشراف على هذه الأعمال، ولا يعين في هذه الفئة إلا من كان يحمل شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها حداً أدنى.

الفئة الرابعة : وتشمل الوظائف التي تكون مهامها القيام بأعمال حرفية وحرفية مساعدة والإشراف على تنفيذها أو ثانية خدمات معينة

المادة ٧- أ- تحدد مسميات الوظائف وفئاتها ومجموعاتها ومؤهلاتها وشروط أشغالها ودرجاتها ورواتبها بموجب جدول تصنيف وظائف يصدره المجلس.

ب- تحدد مسميات وظائف الفئة الرابعة ومواصفاتها ورواتبها وزياداتها السنوية بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب اللجنة.

التعيين في الوظائف

المادة ٨- لا يجوز تعيين أي موظف إلا في وظيفة شاغرة واردة في جدول التشكيلات.

المادة ٩- يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في الجامعة أن يكون :

- أ- أردنياً.
- ب- أتم الثامنة عشرة من عمره بوثيقة رسمية.
- ج- حائزاً على المؤهلات والخبرات المطلوب توافرها لأشغال هذه الوظيفة.
- د- خالياً من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية بموجب قرار من المرجع الطبي، ويجوز للمرجع المختص تعيين من لا تتوافر فيه اللياقة الصحية الكاملة، على ألا يحول ذلك دون قيامه بالأعمال التي ستوكل إليه ولا تتعارض مع السلامة العامة.
- هـ- حسن السلوك والسمة.
- و- متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية (باستثناء الجرائم السياسية) أو بجنحة مخلة بالشرف والأمانة والآداب العامة.

المادة ١٠- يجوز تعيين غير الأردني بموجب عقد إذا لم يكن هناك أردني تتوافر فيه المؤهلات والمتطلبات اللازمة للوظيفة، وعلى أن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في الفقرات (ج، د، هـ، و) من المادة (٩) من هذا النظام، على أن يراعى في تعيينه التشريعات المعمول بها في المملكة.

كل من له الحق

المادة ١١-أ- تشكل لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) تكون صلاحياتها بالتنسيق إلى المرجع

المختص بتعيين الموظفين وتنشيطهم وترقيتهم وتعديل أوضاعهم والنظر في الأمور الأخرى المتعلقة بشؤونهم الوظيفية، وتشكل هذه اللجنة من :

- ١- نائب الرئيس للشؤون الإدارية رئيساً.
- ٢- إثنين من العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس.
- ٣- العميد أو المدير المختص عند بحث الحالات التي له علاقة بها.

ب- يكون مدير شؤون العاملين أمين سر لهذه اللجنة.

ج- تجتمع اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء بمن فيهم رئيسها، وتكون قراراتها بأكثرية الحضور المطلقة، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

المادة ١٢- أ- يعين الموظفون من الفئة الأولى بتنسيق من اللجنة وقرار من مجلس العمداء.

ب- يعين موظفو الفئتين الثانية والثالثة في الكليات أو الوحدات أو الدوائر بتوصية من العميد أو مدير الوحدة أو مدير الدائرة وتنسيق من اللجنة، وقرار من الرئيس أو من يفوض إليه هذه الصلاحية.

ج- يعين الموظفون الآخرون والمستخدمون والعمال بتنسيق من اللجنة وقرار من الرئيس أو من يفوض إليه هذه الصلاحية.

المادة ١٣- أ- يكون لكل وحدة أو دائرة في الجامعة مدير يعين بقرار من الرئيس.

ب- يعين مساعد المدير أو مدير الدائرة في الوحدة بقرار من الرئيس بناء على تنسيق من العميد أو المدير المختص.

ج- يعين رئيس الشعبة أو رئيس الفرع بقرار من العميد أو المدير المختص.

المادة ١٤- يدرج عمر الموظف في قرار تعيينه لأول مرة وإذا كان يوم الولادة غير معروف

اعتبر الموظف من مواليد الأول من شهر كانون الثاني من سنة الولادة، وتعتبر الوثيقة الرسمية الخاصة بعمر الموظف والمقدمة عند التعيين غير قابلة للتغيير أو التعديل مهما كانت الأسباب، وذلك لغايات الوظيفة.

المادة ١٥- أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يكون الموظف عند تعيينه تحت

التجربة لمدة ثلاث سنوات ويتم تقييمه مرة كل ستة أشهر وفق النموذج المعد لهذه الغاية، ويتم تثبيته في الخدمة أو الاستغناء عن خدماته حسب مقتضى الحال قبل شهرين من نهاية مدة التجربة.

ب- إذا أمضى الموظف سنتين متتاليتين أو أكثر بموجب عقد وصنف بعدها فإنه يخضع للتجربة لمدة سنة واحدة من تاريخ تصنيفه قابلة للتجديد سنة أخرى.

ج- للمرجع المختص أن ينهي خدمة الموظف في أي وقت خلال مدة التجربة.

د- إذا أعيد تعيين موظف في الجامعة كان قد ترك الخدمة فيها يخضع للتجربة من جديد.

هـ- تعتبر مدة التجربة للموظف خدمة فعلية له.

المادة ١٦- عند تعيين الموظف يجوز أن تحسب له سنوات الخبرة وفقاً لما يلي :-

أ- زيادة سنوية واحدة عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى من الخبرة المتخصصة في مجال العمل في الوظيفة التي سيعين فيها والمتحققة بعد المؤهل العلمي الذي عين بموجب و زيادة سنوية واحدة عن كل سنتي خبرة بعد ذلك، على أن لا تزيد سنوات الخبرة المحتسبة على عشر سنوات.

ب- في حالة عدم وجود الدرجة التي يستحقها طالب التعيين في جدول التشكيلات يجوز أن يعين في أعلى مربوط الدرجة الأدنى مباشرة على أن يشار إلى ذلك في قرار التعيين وتعديل درجته للدرجة المستحقة عند شغلها.

المادة ١٧- إذا حصل الموظف على مؤهل جامعي جديد تعترف به الجامعة في مجال عمله، فيجوز

تعديل وضعه في ضوء هذا المؤهل حسب الدرجة والراتب المقرر وذلك بقرار من الرئيس وتنسيق اللجنة.

الترقية والمزايا التشجيعية

المادة ١٨-١- مع مراعاة أحكام المادة (٦) من هذا النظام، يشترط فيمن يرفع من الفئة الثانية

إلى الفئة الأولى ما يلي :

- ١- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل.
- ٢- أن يكون قد أمضى خمس سنوات على الأقل في الفئة الثانية في الجامعة.
- ٣- أن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي في الإدارة العليا، بموافقة مسبقة من الجامعة.
- ٤- أن لا يقل تقديره عن جيد جداً في السنتين الأخيرتين في التقرير السنوي.

ب- يشترط فيمن يرفع من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية ما يلي :

- ١- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل.
- ٢- أن تكون لديه خبرة في مجال تخصصه لا تقل عن خمس سنوات منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة.
- ٣- أن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي تعتمد الجامعة.
- ٤- أن لا يقل تقديره عن جيد في السنتين الأخيرتين في التقرير السنوي.

المادة ١٩- يجوز ترفيع الموظف من درجة إلى درجة أعلى أو من فئة إلى فئة أعلى ضمن

الدرجة نفسها حسب سلم الراتب إذا توافرت فيه الشروط التالية :

- أ- توافر درجة شاغرة له في جدول تشكيلات الوظائف.
- ب- أن لا يقل تقديره عن جيد في التقرير السنوي خلال السنتين الأخيرتين.
- ج- أن لا تكون قد أوقعت عليه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ استحقاقه الترفيع باستثناء عقوبة التنبيه.

المادة ٢٠- يتم ترفيع الموظف حسب إجراءات التعيين المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة ٢١- يجوز للرئيس منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في الراتب تساوي زيادة سنوية واحدة على ألا تزيد هذه الزيادة عند منحها له إلى ترفيعه ، ولا يعطى الموظف أكثر من زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة، وتمنح له عند استحقاقه للزيادة السنوية وفقاً لتعليمات خاصة يصدرها الرئيس.

النقل والانتداب والوكالة والإعارة

النقل

المادة ٢٢-١- ينقل مديرو الوحدات والدوائر من وظيفة إلى أخرى بقرار من الرئيس.

ب- ينقل مساعداو مديري الوحدات والدوائر من وظيفة إلى أخرى داخل الوحدة بتنسيب من الرئيس المباشر وقرار من الرئيس، أما إذا كان النقل خارج الوحدة فيتم النقل بقرار من الرئيس بناء على تنسيب الرئيسين المعنيين.

ج- ينقل الموظف من كلية أو وحدة أو دائرة إلى أخرى بقرار من الرئيس بناء على تنسيب مشترك من عميد الكلية أو مدير الوحدة أو الدائرة المنقول منها وعميد الكلية أو مدير الوحدة أو الدائرة التي سيقبل إليها، أما النقل من وظيفة إلى أخرى ضمن الكلية أو الوحدة أو الدائرة فيتم بقرار من العميد أو المدير المختص.

د- وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يجوز أن يؤثر نقل الموظف على فئته ودرجته وراتبه الذي يستحقه.

الانتداب

المادة ٢٣-١- للرئيس، بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن ينتدب الموظف للقيام

بأعمال وظيفة أخرى داخل الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات تجدد سنة بسنة ولا يجوز انتدابه مرة أخرى إلى وظيفة إلا بعد مرور ثلاث سنوات على إنتهاء انتدابه في المرة السابقة.

ب- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى خارج الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات شريطة أن يكون قد مضى على خدمته الفعلية في الجامعة خمس سنوات متواصلة، وأن يكون مثبتاً في الخدمة.

المادة ٢٤- يستوفي الموظف المنتدب داخل الجامعة راتبه وعلاواته التي يستحقها من مخصصات الوظيفة التي انتدب منها، وإذا كان الإنتداب خارج الجامعة فتتعمل الجهة المنتدب إليها راتبه وعلاواته كافة، وتعتبر مدة انتدابه جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والأقدمية والمكافأة والإخبار، على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الأخبار.

الوكالة

المادة ٢٥- إذا شغرت أي وظيفة أو تغيب شاغلها لأي سبب مشروع فيجوز تكليف موظف آخر للقيام بمهام تلك الوظيفة بالوكالة، وذلك بقرار من المرجع المختص بالتعيين.

الإعارة

المادة ٢٦- ١- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص إعارة أي موظف من الفئتين الأولى والثانية للعمل خارج الجامعة، شريطة أن يكون مثبتاً في الخدمة الدائمة، وأمضى خمس سنوات فعلية متواصلة في الخدمة، على أن لا تتجاوز مدة الإعارة ثلاث سنوات.

ب- تعتبر مدة إعارة الموظف جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والاندامية والمكافأة والادخار على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الادخار خلال مدة إعارته.

ج- وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يعار الموظف مرة أخرى إلا بعد انقضاء خمس سنوات على الأقل على انتهاء إعارته السابقة وموئته إلى العمل.

د- لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات خلال إعارة الموظف.

المادة ٢٧- للجامعة أن تستعير موظفين للعمل فيها من الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية، وتطبق عليهم أحكام المادة (١٢) من هذا النظام.

الإجازات السنوية والاضطرارية والإجازات دون راتب

المادة ٢٨- ١- يستحق الموظف الإجازة السنوية التالية :

- ١- ثلاثون يوماً إذا كان من موظفي الفئتين الأولى أو الثانية.
- ٢- واحد وعشرون يوماً إذا كان من موظفي الفئات الأخرى.

ب- تحتسب الإجازة السنوية ابتداء من الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة تلي تاريخ التعيين على أن تحتسب للموظف إجازة نسبية عن المدة التي تقع بين تاريخ مباشرته العمل بعد التعيين وابتداء السنة التالية. وفي جميع الأحوال لا يجوز جمع الإجازات لأكثر من سنتين متتاليتين.

ج- يمنع الموظف إجازته السنوية دفعة واحدة ويجوز منحها له مجزأة إذا سمحت ظروف العمل بذلك، وتحسب أيام الأعياد والعطل الرسمية من الإجازة إذا وقعت أثناءها ويستحق الموظف راتبه وكامل علاواته عن مدة الإجازة السنوية.

د- تمدد إجازة مدرسي اللغات في المراكز ومعلمي المدرسة التابعة للجامعة بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

هـ- للرئيس إذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك تكليف الموظف بالعمل خلال إجازته السنوية مقابل مكافأة يقررها شريطة ألا تتجاوز مدة التكليف ثلثي مدة الإجازة السنوية.

المادة ٢٩- إذا انتهت خدمة الموظف في الجامعة بغير العزل أو فقد الوظيفة فيصرف له الراتب والعلاوات عن مدة الإجازة التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته.

المادة ٣٠- تمنح الإجازة على الوجه التالي :

- ١- لموظفي الفئة الأولى بقرار من الرئيس المباشر.
- ٢- لموظفي الفئات الأخرى والمستخدمين بالأجور اليومية بقرار من العميد أو المدير المختص وتنسيب من رئيسه المباشر.

المادة ٣١- ١- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن يمنع الموظف المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة وأمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات متواصلة في الخدمة الفعلية إجازة دون راتب لمدة سنة واحدة قابلة للتتمديد بحيث لا تزيد بمجموعها على ثلاث سنوات، ولا يمنح الموظف إجازة ثانية إلا بعد مرور خمس سنوات على عودته للعمل في الجامعة بعد انقضاء الإجازة السابقة.

ب- لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي موظف جزءاً من خدمته لأي غرض من الأغراض بما في ذلك الترفيع والترقية والأقدمية والمكافأة والإندثار والزيادة السنوية.

المادة ٣٢- لا يجوز أن تتبع مدة الإعارة أو الندب الخارجي بإجازة دون راتب أو بالعكس إلا بعد مضي مدة لا تقل عن خمس سنوات بينهما.

المادة ٣٣- أ- يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي يستنفد إجازته السنوية إجازة اضطرارية لمرة واحدة في السنة براتب كامل لا تزيد مدتها على خمسة أيام.
ب- يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي يستنفد إجازته السنوية إجازة اضطرارية دون راتب لا تزيد مدتها على واحد وعشرين يوماً.
ج- تعتبر الإجازة دون راتب المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والإندثار والترقية والزيادة السنوية.
د- للرئيس في حالات يقدرها منح الموظف إجازة دون راتب لمدة أقصاها ثلاثة أشهر، ولا تحتسب هذه الإجازة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والإندثار والترقية والزيادة السنوية.

المادة ٣٤- للرئيس بتنسيب من العميد أو المدير المختص منح الموظف إجازة لأداء فريضة الحج لمدة لا تزيد على (٢١) يوماً، على أن لا تمنح هذه الإجازة إلا مرة واحدة طيلة خدمته في الجامعة.

المادة ٣٥- تراعى عند منح الإجازة السنوية العادية والإجازة دون راتب مصلحة العمل، وعلى الموظف أن لا يترك عمله قبل الموافقة المسبقة على إجازته.

المادة ٣٦- لا يستحق الموظف الموفد في بعثة علمية أو المجاز إجازة مرضية طويلة أو الموظف المعار إجازة سنوية عن مدة بعثته أو إجازته المرضية أو إعارته.

الإجازات المرضية

المادة ٣٧- أ- يجوز أن يمنح الموظف إجازات مرضية متفرقة لا يزيد مجموعها على سبعة أيام في السنة بتوصية من طبيب وموافقة العميد أو المدير المختص، وإذا زادت مدة الإجازات المرضية المتفرقة على سبعة أيام في السنة فتخصم المدة الزائدة من الإجازة السنوية المستحقة للموظف عن تلك السنة، وإذا استنفد إجازته السنوية فتخصم من راتبه.

ب- تمنح الإجازة المرضية المتصلة إذا زادت مدتها على أسبوع ولكنها لا تتجاوز شهراً، بناء على تقرير من المرجع الطبي ولا تخصم هذه الإجازة من إجازات السنوية.

ج- إذا لم يشف الموظف من المرض خلال شهر واحد من تاريخ مرضه فتتمدد إجازته المرضية للمدة التي يراها المرجع ضرورية، وعلى المرجع الطبي أن يحدد في تقاريره المدة التي يرى أنها كافية لشفاء الموظف وإذا قرر إعادة فحص الموظف بعد انقضاء تلك المدة فلا يسمح له بالقيام بهام وظيفته إلا إذا قرر قدرته على ذلك بعد إعادة الفحص.

المادة ٣٨- يتقاضى الموظف المريض عن إجازته المرضية ما يلي:

- أ- راتبه كاملاً مع العلاوات عن الأشهر الأربعة الأولى.
- ب- نصف راتبه مع نصف العلاوات عن الأشهر الأربعة التي تليها.
- ج- يعاد فحص الموظف بعد مرور ثمانية أشهر على مرضه من قبل المرجع الطبي، فإذا تبين أنه قابل للشفاء خلال أربعة أشهر أخرى، فيتقاضى ربع راتبه مع ربع العلاوات خلال هذه المدة.
- د- إذا لم يشف الموظف المريض خلال اثني عشر شهراً من بدء مرضه حسب الفقرات السابقة، فتنتهي خدماته من قبل المرجع المختص بالتعيين.
- هـ- لغايات احتساب تعويض نهاية الخدمة والإندثار والأقدمية وغيرها تعتبر الإجازة المرضية المنصوص عليها في هذه المادة خدمة فعلية للموظف.

هذا من أجل

المادة ٣٩- إذا قرر المرجع الطبي أن الموظف أصيب بالمرض في أثناء قيامه بوظيفته أو بسببها دون إهمال منه فيمنح إجازة مرضية براتب كامل مع العلاوات طيلة المدة اللازمة لشفائه على ألا تتجاوز سنة كاملة. فإذا لم يشف خلال السنة فتنهى خدماته من قبل المرجع المختص بالتعيين.

المادة ٤٠- ١- إذا أصيب الموظف بمرض وهو في مهمة رسمية خارج المملكة أو في أثناء غيابه عنها بصورة قانونية، فإنه يمنح إجازة مرضية لا تتجاوز أسبوعاً واحداً بناءً على تقرير من طبيب واحد وعلى الموظف في هذه الحالة أن يعلم دائرته برقياً بمرضه بأسرع وقت ممكن وأن يرسل إليها التقرير الطبي الذي حصل عليه.

ب- إذا زادت مدة مرض الموظف وهو خارج المملكة على سبعة أيام، فعليه أن يحصل على تقرير طبي موقع من طبيبين أو مستشفى مصدق من المراجع الرسمية في خارج المملكة أن وجدت، وأن يعلم دائرته برقياً بوضع المرضي ويرسل إليها التقارير الطبية التي حصل عليها بأسرع وقت ممكن لعرضها على المرجع الطبي المختص للنظر فيها وقبولها أو رفضها، على أن يقدم نفسه إلى المرجع الطبي فور عودته إلى المملكة لفحصه.

المادة ٤١- أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة تطبيقاً على الموظفين بعقود أحكام الإجازات الواردة في هذا النظام ويعاملون معاملة الموظفين المساوين لهم في الراتب ما لم ينص على غير ذلك في عقود استخدامهم.

ب- يمنح الموظف بعقد إجازة مرضية كما يلي :-

- ١- عن الشهرين الأولين من المرض، راتبه كاملاً مع العلاوات.
- ٢- عن الشهرين اللذين يليانها من المرض، نصف راتبه مع نصف العلاوات.
- ٣- إذا لم يشف الموظف المريض من مرضه خلال مدة أربعة أشهر من تاريخ مرضه، فيحال إلى اللجنة الطبية والمرجع المختص الحق في إعطائه إجازة مرضية أقصاها شهران دون راتب وعلاوات، وإذا لم يشف بعد ذلك فينهى عقده حكماً.

المادة ٤٢- أ- تستحق المرأة الحامل الموظفة لدى الجامعة إجازة أمومة قبل الولادة وبعدها مدة عشرة أسابيع متصلة براتب كامل مع العلاوات التي تستحقها، وذلك بناءً على تقرير طبي مصدق من المرجع المختص على أن لا تقل المدة التي تقع من إجازة الأمومة بعد الولادة عن ستة أسابيع.

ب- لا تؤثر إجازة الأمومة على استحقاق الموظفة لإجازتها السنوية.

ج- للمرأة الموظفة لدى الجامعة بعد انتهاء إجازة الأمومة الحق في الحصول خلال سنة من ذلك التاريخ على فترة أو فترات بقصد إرضاع وليدها الجديد لا يزيد مجموعها على ساعة في اليوم الواحد وفق ترتيبات يقررها الرئيس بموجب تعليمات يصدرها لهذه الغاية، وفي جميع الأحوال لها أن تأخذ لهذا الغرض إجازة دون راتب لفترة أو فترات لا يزيد مجموعها على سنة من تاريخ انتهاء إجازة الأمومة. ولا تحسب هذه الإجازة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والاندثار والترفع والزيادة السنوية.

واجبات الموظف

المادة ٤٣- على الموظف القيام بالمهام والواجبات المنوطة به والتقييد بأحكام القوانين

والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة، وعليه :-

أ- القيام بنفسه بمتطلبات الوظيفة وتكريس جميع أوقات الدوام الرسمي لها، ويجوز تكليفه بالعمل أكثر من الساعات المقررة لذلك الدوام بما في ذلك أيام العطل الرسمية إذا اقتضت المصلحة ذلك.

ب- التصرف بأدب وكياسة في صلاته برؤسائه ومرؤوسيه وزملائه، وفي تعامله مع أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والمواطنين.

ج- تادية واجباته بدقة ونشاط وسرعة وأمانة، وتنفيذ أوامر وتوجيهات رؤسائه، ومراعاة التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية.

د- توخي المحافظة على مصالح الجامعة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط بأي من حقوقها، وأن يبلغ رئيسه المباشر عن كل تجاوز عليها أو إهمال أو أي إجراء أو تصرف آخر يضر بمصلحة الجامعة.

هـ- تقديم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين طرق العمل في الجامعة ورفع مستوى الأداء فيها ما أمكن ذلك.

و- العمل على تنمية قدراته وكفاءاته العلمية والعملية والمسلكية والاطلاع على القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله والإحاطة بها.

المادة ٤٤- يحظر على الموظف الإقدام على أي من الأعمال التالية :-

- أ- ترك العمل أو التوقف عنه دون إذن من رئيسه.
- ب- الانضمام بأي بيانات أو معلومات عن المسائل التي يجب أن تظل مكتومة بطبيعتها، كما يحظر عليه الاحتفاظ لنفسه بأي وثيقة أو مخابرة رسمية أو نسخة أو صورة عنها أو خاتم رسمي.
- ج- القيام بأي عمل من شأنه الإساءة إلى الجامعة أو العاملين فيها.
- د- استغلال وظيفته وصلاحياتها لمنفعة ذاتية أو ربح شخصي أو قبول هدايا أو اكراميات من أي شخص له علاقة أو ارتباط مالي في الجامعة أو له مصلحة معها.

هـ- ممارسة أي نشاط حزبي أو سياسي أو طائفي أو إقليمي داخل الحرم الجامعي.

و- القيام بأي عمل خارج نطاق الجامعة دون موافقة خطية من الرئيس.

التقارير السنوية وتقييم الأداء

المادة ٤٥ - أ- يتم تقييم أداء الموظف لجميع الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك استحقاق الترفيع واستحقاق الزيادات التشجيعية بموجب إنموذج خاص يُقره الرئيس.

ب- يقدر الأداء العام للموظف بأحد التقديرات التالية (ممتاز، جيد جداً، جيد، متوسط، ضعيف).

ج- مع مراعاة التسلسل الإداري يضع الرئيس المباشر التقرير السنوي عن الموظف ويرسله إليه، ويحق للموظف الاعتراض على تقديره خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي لتسلمه إياه، ويتولى رئيسه المباشر بدوره رفع هذا الاعتراض إلى رئيسه الأعلى ليتخذ القرار المناسب بشأنه.

المادة ٤٦ - تعد التقارير السنوية عن الموظفين في شهر تشرين الثاني من كل سنة، وترسل نسخ منها إلى دائرة شؤون العاملين في الجامعة.

المادة ٤٧ - أ- يوجه تنبيه للموظف الذي يرد بحقه تقرير متوسط.

ب- يوجه إنذار أولي للموظف الذي يرد بحقه تقرير ضعيف.

ج- يوجه إنذار نهائي للموظف الذي يرد بحقه تقريران متتاليان بتقدير ضعيف.

د- تنهى خدمات الموظف الذي ترد عنه ثلاثة تقارير متتالية بتقدير ضعيف حتى ولو كان مثبتاً في الخدمة وذلك بقرار من المرجع المختص.

المادة ٤٨ - لا يجوز سحب التقرير السنوي للموظف أو تعديله بعد إرساله إلى دائرة شؤون العاملين.

الإجراءات والعقوبات التأديبية

المادة ٤٩ - أ- إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة، أو أقدم على عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو عرقلتها أو الإساءة إلى أخلاقيات الوظيفة، أو أخل بواجباته الوظيفية، أو قام بأي من الأعمال الواردة في المادة (٤٤) من هذا النظام فتفرض عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية :-

- ١- التنبيه.
- ٢- الإنذار.
- ٣- الحسم من الراتب الأساسي لشهر واحد بما لا يتجاوز نصفه.
- ٤- وقف الزيادة السنوية لمدة لا تزيد على سنة واحدة.
- ٥- تنزيل الراتب.
- ٦- تنزيل الدرجة.
- ٧- الاستغناء عن الخدمة (مع صرف جميع استحقاقاته المالية).
- ٨- العزل (مع حرمانه من المكافأة أو التعميض أو من مساهمة الجامعة المالية في الإِدْخار أو من كليهما).

ب- لا يجوز فرض أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على كل مخالفة مسلكية واحدة يرتكبها الموظف.

ج- تفرض على الموظف العقوبة الأشد في حال تكرار المخالفة.

المادة ٥٠ - تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذا النظام على

المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف وفقاً للصلاحيات التالية :-

أ- لمدير الدائرة إيقاع العقوبات المنصوص عليهما في البندين (١) و (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٤٩) على الموظفين في دائرته.

ب- المعيد أو مدير الوحدة إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١) و (٢) و (٣) من الفقرة (أ) من المادة (٤٩) على الموظفين في كليته أو وحدته.

ج- للرئيس بناء على تنسيب المعيد أو مدير الوحدة أو مدير الدائرة المختص توقيع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١-٦) من المادة (٤٩) على جميع الموظفين في الجامعة. ويجوز للرئيس إحالة الموظف إلى المجلس التأديبي الابتدائي إذا رأى أن المخالفة التي ارتكبها الموظف تستدعي الاستغناء عن خدمته أو عزله بناءً على توصية لجنة التحقيق التي يشكلها وفقاً لأحكام هذا النظام. وللمجلس التأديبي الابتدائي فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذا النظام.

المادة ٥١ - أ- يؤول في الجامعة مجلسان تأديبيان أحدهما ابتدائي والآخر استئنائي، ويتكون

كل منهما من رئيس وعضوين يعينهما المجلس لمدة سنة قابلة للتجديد، ويعقد كل منهما جلساته بدعوة من رئيسه.

ب- للمجلس تعيين عضو احتياط أو أكثر في أي من المجلسين الابتدائي والاستئنائي ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلساته.

المادة ٥٢ - إذا نسبت إلى الموظف مخالفة لواجباته ومهامه الوظيفية فعلى الرئيس قبل

إحالته إلى المجلس التأديبي أن يشكل لجنة للتحقيق من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة، ويتولى رئيس اللجنة الدفاع عن تقريرها أمام المجلس التأديبي.

المادة ٥٣ - يجتمع أي من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه وحضور جميع أعضائه وتكون إجراءاته سرية ويصدر قراراته بالأكثرية.

المادة ٥٤ - أ- يبلغ الموظف المحال إلى المجلس التأديبي خطياً بالمخالفة المنسوبة إليه، وذلك في مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته قبل موعد الجلسة المحددة للنظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على ما هو منسوب إليه خلال تلك المدة.

ب- للموظف المحال إلى المجلس التأديبي الاطلاع على جميع أوراق ملف المخالفة التأديبية وحضور جلسات المجلس للدفاع عن نفسه أو أن يوكل عنه شخصاً آخر من داخل الجامعة أو خارجها لذلك الغرض.

ج- ينعقد المجلس التأديبي للنظر في المخالفة التأديبية خلال أسبوعين من تاريخ إحالة المخالفة إليه.

المادة ٥٥ - للمجلس التأديبي دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد القسم القانوني،

وله التحقيق في أي من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناسب في المخالفة.

المادة ٥٦ - إذا تغيب الموظف المحال إلى المجلس التأديبي عن جلستين متتاليتين دون عذر يقبله

المجلس التأديبي، فتجري محاكمته غيابياً ويصدر المجلس القرار المناسب بحقه.

المادة ٥٧ - أ- للموظف الذي صدر قرار بالاستغناء عنه أو بعزله من المجلس التأديبي الابتدائي

أن يستأنف ذلك القرار إلى المجلس التأديبي الاستئنائي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبيلغه، ويقدم الاستئناف بلانحة خطية تسلم إلى مكتب الرئيس مقابل إيصال رسمي بذلك.

ب- ينظر المجلس التأديبي الاستئنائي في الاستئناف المقدم إليه وينعقد لذلك الغرض خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الاستئناف ويصدر قراره فيه على أن يتيح للموظف الفرصة للدفاع عن نفسه وتقديم بياناته إما بنفسه أو بواسطة من يوكله عنه. وللجامعة أن تنيب عنها من يمثلها أمام المجلس ليقدم إليه ما يراه من أقوال وبيانات.

المادة ٥٨ - لا يجوز النظر في ترفيع الموظف المحال إلى المجلس التأديبي، أو قبول استقالته

إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التأديبية المقامة عليه.

ملف من المجلس

المادة ٥٩ - ١- إذا رأى الرئيس أو المجلس التأديبي أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية أن المخالفة التي يجري النظر أو التحقيق فيها تنطوي على جريمة جزائية فتحال القضية من قبل الرئيس إلى المدعي العام المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها، وتوقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور قرار الحكم النهائي في القضية الجزائية.

ب- إن صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية الموظف أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه، لا يمنع من اتخاذ الإجراءات التأديبية بحق بمقتضى هذا النظام.

المادة ٦٠ - ١- ١- إذا صدر القرار النهائي للمجلس التأديبي أو الحكم القضائي القطعي بتبرئة الموظف للحال إلى أي من هاتين الجهتين من المخالفة السلوكية أو التهمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل.

٢- وأما إذا أسفرت محاكمة الموظف أمام أي من الجهتين المنصوص عليهما في البند (١) من هذه الفقرة عن إدانته وفرض عقوبة تأديبية عليه غير عقوبة الاستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل إذا كانت لا تزيد على ستة أشهر وإذا زادت على ستة أشهر فيستحق نصف راتبه مع نصف علاوات عن المدة الزائدة على الأشهر الستة.

٣- لا يستحق الموظف الذي صدر القرار بالاستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة أي جزء من رواتبه وعلاواته امتباراً من تاريخ إحالته إلى المجلس التأديبي أو المدعي العام أو المحكمة لمحاكمته على المخالفة السلوكية التي ارتكبها أو الجريمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، على أن لا يطلب منه رد المبالغ التي تقاضاها من راتبه وعلاواته خلال مدة وقفه عن العمل بمقتضى أحكام هذه الفقرة.

ب- إذا أحيل الموظف إلى التحقيق أو إلى المجلس التأديبي أو إلى أي جهة قضائية فللرئيس الحق في كف يد هذا الموظف من العمل خلال إجراءات التحقيق والمحاكمة وأن يوقف راتبه وعلاواته كلياً أو جزئياً إلى أن يصدر القرار النهائي بحقه، ولا يجوز قبول استقالة الموظف في هذه الحالة إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التأديبية أو القضائية المقامة عليه.

المادة ٦١ - يتولى الرئيس أو من يفوضه تبليغ جميع التبليغات المتعلقة بالدماء التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام وتبليغ الأحكام القطعية الصادرة في المخالفات التأديبية إلى المعنيين.

انتهاء خدمة الموظف

المادة ٦٢ - تنتهي خدمة الموظف في أي من الحالات التالية :

- أ- قبول الاستقالة.
- ب- إتمام الخامسة والستين من العمر.
- ج- العجز عن مواصلة العمل في الجامعة لأسباب صحية بناء على تقرير من المرجع الطبي.
- د- فقد الجنسية الأردنية.
- هـ- فقد الوظيفة.
- و- الاستغناء عن الخدمة.
- ز- العزل من الوظيفة.
- ح- الوفاة (وتدفع الجامعة رواتبه وعلاواته عن الشهر الذي توفي فيه بالإضافة إلى راتب وعلاوات شهر آخر).
- ط- فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام.

١٣٤٥ - ١- تقدم استقالة الموظف خطياً وتقبل أو ترفض بقرار من المرجع المختص بالتعيين خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وفي حالة عدم الإجابة تعتبر الاستقالة مقبولة حكماً.

ب- على الموظف أن يستمر في أداء وظيفته إلى أن يتسلم إشعاراً خطياً بقبول الاستقالة وإذا ترك العمل قبل تبليغه بقبول الاستقالة أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة فيعتبر فاقداً لوظيفته حكماً.

هذا من أجل

المادة ٦٤ - أ- يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته إذا تغيب عن عمله لمدة عشرة أيام متصلة دون إجازة قانونية أو عذر مشروع، ولم يقدّم بتبليغ رئيسه المباشر خلال مدة غيابه بأي وسيلة متاحة له.

ب- يصدر القرار باعتبار الموظف فاقداً لوظيفته من المرجع المختص بالتعيين ويعتبر القرار نافذ المفعول اعتباراً من اليوم الأول الذي تغيب فيه الموظف عن عمله.

ج- للموظف الذي اعتبر فاقداً لوظيفته حق الاعتراض على القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار ويقدم الاعتراض إلى المرجع الذي أصدر القرار متضمناً الأسباب التي استند إليها في اعتراضه، فإذا اقتنع المرجع المختص بالأسباب الواردة فيه، ألغى قراره وعاد الموظف إلى وظيفته.

د- لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي أعتبر فاقداً لوظيفته إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات على الأقل على قرار فقده للوظيفة وحصوله على قرار من المرجع المختص بالتعيين بالموافقة على إعادة تعيينه.

المادة ٦٥ - يتم الاستغناء عن الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين إذا فرضت عليه خلال خمس سنوات متصلة ثلاث عقوبات مختلفة من العقوبات المنصوص عليها في البنود (٢، ٤ و ٥ و ٦) من الفقرة (أ) من المادة (٤٩) من هذا النظام.

المادة ٦٦ - أ- يعزل الموظف في أي من الحالات التالية :-

١- بقرار من المجلس التأديبي.

٢- بقرار من المرجع المختص بتعيين مثيله في الدرجة والراتب إذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب مخالفة مسلكية أخرى وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة أخرى.

٣- إذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقه والتزوير وسوء استعمال الأمانة والشهادة الكاذبة وأي جريمة أخرى مخلة بالأخلاق العامة، أو حكم عليه بالحبس من محكمة مختصة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر لارتكابه أي جريمة من الجرائم، ويعتبر الموظف في أي حالة من الحالات المنصوص عليها في هذا البند معزولاً حكماً من تاريخ اكتساب الحكم عليه الدرجة القطعية.

ب- لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي عزل من الوظيفة في الجامعة.

المادة ٦٧ - على الموظف الذي تنتهي خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب، أن يسدد جميع التزاماته المالية تجاهها، وأن يرد جميع ما بعثته من لوازم قبل تركه العمل.

أحكام عامة

المادة ٦٨ - يحدد الرئيس ساعات العمل المقررة للعاملين في الجامعة.

المادة ٦٩ - يحدد الهيكل التنظيمي للجامعة بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس.

المادة ٧٠ - تحدد رواتب الموظفين وعلاواتهم وفقاً لنظام الرواتب والعلاوات المعمول به.

المادة ٧١ - يصدر الرئيس براءة التشكيلات الخاصة بالعاملين بالجامعة وفق جدول تشكيلات الوظائف.

المادة ٧٢ - يشكل الرئيس لجنة خاصة برئاسة نائبه للشؤون الإدارية ومخسوبة ثلاثة من العاملين في الجامعة، وتتولى هذه اللجنة إجراءات نقل موظفي الجامعة القائمين على رأس أعمالهم فيها عند العمل بهذا النظام إلى الوظائف التي تتناسب مع مؤهلاتهم وخبراتهم وذلك وفقاً لأحكام هذا النظام على أن لا يؤثر ذلك على حقوق الموظف المالية التي يتقاضاها بما في ذلك رواتبه وعلاواته.

المادة ٧٣ - يمارس مدير المركز في الجامعة صلاحيات مدير الوحدة المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة ٧٤ - يلغى نظام الموظفين المعمول به في الجامعة المنصوص عليه في المادة (٢) من النظام رقم (٢٤) لسنة ١٩٩٠ على أن تبقى التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى سارية المفعول إلى أن يتم تعديلها أو استبدال غيرها بما يقتضيه هذا النظام وذلك خلال فترة الصفاة ستة أشهر من تاريخ نفاذه.

هذا من العمل

المادة ٧٥- يصدر الرئيس بناء على تنسيب اللجنة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام على ان لا يتعارض مع احكامه او تخالفها.

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني	رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام الدكتور عبد الله النمور	وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية الدكتور عبد السلام العبادي	وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي المعدل رياض الشكعة
وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرخان	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي	وزير الأشغال العامة والإسكان المهندس ناصر اللوزي	وزير النقل ووزير التخطيط الدكتور ريماء خلف
وزير الداخلية نذير رشيد	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة توفيق كريسبان	وزير الصحة وزير الصناعة والتجارة ووزير التعمير الدكتور هشام الملقى
وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة سليمان حافظ	وزير المياه والري الدكتور منار حدادين	وزير الزراعة مجمع الخريشة	وزير السياحة والآثار علل بلقاسي
وزير التنمية الإدارية الدكتور بسام الصويش	وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد خير مامس		

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٩٨

نظام الموظفين في جامعة آل البيت

صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٣٠)

من قانون جامعة آل البيت رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام الموظفين في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

القانون	: قانون جامعة آل البيت .
الجامعة	: جامعة آل البيت .
المجلس	: مجلس الجامعة .
الرئيس	: رئيس الجامعة .
العميد	: عميد الكلية او النشاط الجامعي .
الدائرة	: الوحدة التنظيمية الرئيسية في الهيكل الاداري أو الفني أو الخدمات .
الشعبة	: الوحدة التنظيمية التي تتكون الدائرة من عدد منها .
مدير الدائرة	: مدير أي دائرة من دوائر الجامعة .
الموظف	: كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في الجامعة حسب احكام هذا النظام في وظيفة مدرجة في جداول تشكيلات الوظائف في الجامعة بما في ذلك الموظف براتب مقطوع والموظف المعين بعقد ولا يشمل ذلك المستخدم بأجور يومية .

هذا من أجل

- المستخدم : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في الجامعة لقاء أجر يومي ويطبق عليه أحكام قانون العمل الأردني .
- المرجع الطبي : الجهة الطبية التي تعتمد الجامعة .
- جدول تشكيلات : بيان بأسماء الوظائف وعددها ودرجاتها ، ورواتبها ، الذي يصدر عن المجلس بعد اقرار موازنة الجامعة .
- الفئة : مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة لها بمقتضى هذا النظام .

المادة (٢) تسري أحكام هذا النظام على جميع الموظفين العاملين في الجامعة المبينين تاليا :

- (أ) الموظفون المصنفون : وهم الذين يعينون في وظائف مصنفة ودائمة في الفئات الأولى والثانية والثالثة .
- (ب) الموظفون غير المصنفين : وهم الذين يعينون في وظائف مؤقتة في الفئة الرابعة .
- (ج) الموظفون بعقود : وهم الذين يعينون لمدة محددة بموجب عقود تبرم بينهم وبين الجامعة ممثلة برئيسها ، وتطبق على هؤلاء الموظفين الشروط الواردة في عقود عملهم من حيث رواتبهم وعلاواتهم وإجازاتهم ولقلمهم وانتهاء خدماتهم وغيرها ، وفي الحالات التي لم يرد عليها نص في العقود تطبق عليهم أحكام هذا النظام .

المادة (٤) - أ- للرئيس تعيين أشخاص للقيام بأعمال لقاء أجر يومي أو لساعات محددة في نطاق المبالغ الاجمالية المخصصة لهذا الغرض في ميزانية الجامعة ، وتطبق عليهم أحكام قانون العمل الأردني المعمول به .

ب- للرئيس تعيين أشخاص بصفة مؤقتة على حساب المشاريع المقررة كمشاريع البحث ، وتصرف استحقاقاتهم المالية من مخصصات تلك المشاريع وتنتهي خدماتهم بانتهاء تلك المشاريع أو المخصصات .

المادة (٥) تقسم الوظائف في الجامعة حسب مستوياتها إلى الفئات التالية :

الفئة الأولى : وتشمل الوظائف القيادية الإدارية ، والتخصصية العالية ، ولا يعين في هذه الفئة أو يرفع إليها إلا من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى بالإضافة إلى المؤهلات والخبرات الأخرى المبينة في هذا النظام . وتشمل مهام وظائف هذه الفئة ما يلي :

- ١- اقتراح السياسات العامة لدوائرها .
- ٢- إصدار الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع والخدمات العائدة للدوائر ومتابعتها والإشراف على تنفيذها .

الفئة الثانية : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال تخصصية في مجال العلوم التطبيقية والطبيعية والإنسانية ، كالمهن الطبية والهندسية والاقتصادية والزراعية والإدارية والقانونية والتربوية والمحاسبية والمالية أو ما يماثل هذه التخصصات ، والإشراف على هذه الأعمال ، ولا يعين في هذه الفئة إلا من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى .

الفئة الثالثة : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال أساسية في المجالات الإدارية والكتابية والمحاسبية والتدريبية وشؤون المستودعات واللوازم والمكتبات والأعمال الفنية والحرفية والمهنية ، أو ما يماثلها ، والإشراف على هذه الأعمال ، ولا يعين في هذه الفئة إلا من كان يحمل شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها حداً أدنى .

الفئة الرابعة : وتشمل الوظائف التي تكون مهامها القيام بأعمال حرفية ومساعدة والإشراف على تنفيذها أو تأدية خدمات معينة .

- المادة (٦) (أ) تحدد مسميات الوظائف وفئاتها ومؤهلاتها وشروط إشغالها ودرجاتها ورواتبها بموجب جدول تشكيلات ووظائف يصدره المجلس في كل سنة مالية .
- (ب) تحدد مسميات وظائف الفئة الرابعة ومواصفاتها ورواتبها وزياداتها السنوية بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بناءً على تنسيب اللجنة المشكلة بموجب أحكام الفقرة (ب) من المادة (١٠) من هذا النظام .

المادة (٧) (أ) تحدد رواتب موظفي الجامعة حسب مؤهلاتهم وفئاتهم ودرجاتهم وتسلسل زياداتهم السنوية وفق سلم الرواتب التالي :

الرتبة أو الدرجة	الفئة	المسمى	الزيادة السنوية
الأولى	أ	٣٢٦ خمسة عشرة سنة	٤٦ ٤٤٦
الأولى	ب	٢٥٤	٢٧٨ ٢٨٦
الثانية	أ	٢٠٩	٢٢٣ ٢٢٧
الثانية	ب	١٦٩	١٨٧ ١٩٣
الثالثة	أ	١٥٠	١٦٥ ١٧٠
الثالثة	ب	١٢١	١٣٦ ١٤١
الرابعة	أ	١١٠	١٢٥ ١٣٠
الرابعة	ب	٧٩	٩٤ ٩٩
الخامسة		٥٩	٧٥ ٧١
السادسة		٤٢	٥٤ ٥١
السابعة		٣١	٣٧ ٣٩

هذا من أجل

(ب) يستحق الموظف العلاوات المبينة تالياً :

١- العلاوات الإضافية، ومقدارها ٢٥% من الراتب الأساسي لمن لم يكمل مدة سنتين في خدمة الجامعة، وتصبح هذه العلاوة ٤٠% من الراتب الأساسي باكمال مدة سنتين في خدمة الجامعة.

٢- علاوة بدل تنقل ومقدارها كما يلي :

- (٣٥) ديناراً لموظفي الدرجة الأولى والثانية .
- (٣٠) ديناراً لموظفي الدرجة الثالثة والرابعة .
- (٢٠) ديناراً لموظفي الدرجة الخامسة والسادسة .
- (١٢) ديناراً للموظف الذي يتقاضى راتباً أساسياً يقل عن (٤١) ديناراً .
- ٣- علاوة الجامعة، ومقدارها كما يلي :
- (١١٥) ديناراً لموظفي الدرجة الأولى .
- (١٠٠) ديناراً لموظفي الدرجة الثانية .
- (٨٥) ديناراً لموظفي الدرجة الثالثة والرابعة .
- (٧٥) ديناراً لموظفي الدرجة الخامسة وحتى السابعة .

٤- علاوة غلاء معيشة ومقدارها كما يلي :

- (١٧) ديناراً للموظف الذي يتقاضى راتباً أساسياً يزيد على (١٣٠) ديناراً .
- (٨) دنائير للموظف الذي يتقاضى راتباً أساسياً يتراوح بين (٥٠-١٢٩) ديناراً .
- (٥) دنائير للموظف الذي يتقاضى راتباً أساسياً يقل عن (٤٩) ديناراً .
- ٥- العلاوة العائلية ومقدارها (٧) دنائير للزوجة وديناران عن كل ولد ولغاية أربعة أولاد .

٦- علاوة الاختصاص، ومقدارها كما يلي :

- (١١٠%) من الراتب الأساسي للأطباء .
- (٩٥%) من الراتب الأساسي للمهندسين .
- (٦٠%) من الراتب الأساسي للصيادلة وأطباء الأسنان .
- (٣٥) من الراتب الأساسي للممرضين والمرمضات .

٧- علاوة إدارة، ومقدارها كما يلي :

- (٤٥) ديناراً لمدير الدائرة الإدارية .
- (٢٠) ديناراً لمساعد مدير الدائرة الإدارية ورئيس الشعبة الإدارية ورئيس الديوان .

المادة (٨)

يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في الجامعة أن يكون :

- (أ) أردنياً .
- (ب) أتم الثامنة عشرة من عمره .
- (ج) حائزاً على المؤهلات والخبرات المطلوب توافرها لأشغال الوظيفة المطلوبة .
- (د) حسن السيرة والسلوك .
- (هـ) متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية (بإستثناء الجرائم السياسية) أو بجناية مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة .
- (و) خالياً من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية التي تمنعه أو تعوقه عن القيام بواجبات وظيفته أو تتعارض مع السلامة العامة بموجب قرار من المرجع الطبي .

المادة (٩)

يجوز تعيين غير الأردني بموجب عقد، على أن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في الفقرات (ب) و (ج) و (د) و (هـ) و (و) من المادة (٩) من هذا النظام على أن يراعى في تعيينه التشريعات المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية .

المادة (١٠)

تشكل لتعيين الموظفين اللجنتان التاليتان :

- (أ) اللجنة الأولى : تتألف هذه اللجنة من الرئيس ونائب الرئيس للشؤون الإدارية والعميد أو المدير المختص .
- (ب) اللجنة الثانية : تتألف هذه اللجنة من نائب الرئيس للشؤون الإدارية والعميد أو المدير المختص ومدير شؤون العاملين وأحد العاملين في الجامعة يعينه الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة .
- (ج) يكون مدير شؤون العاملين أميناً لللجنتين المذكورتين في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة .

- (د) في حال غياب أي من أعضاء اللجنتين يحل محله من يقوم بعمله رسمياً على أن تبدي كل من هاتين اللجنتين رأياً في الطلب المقدم إليها من الجهة المختصة خلال شهر من تسلمها له، مستكملاً جميع الوثائق الثبوتية المطلوبة .
- (هـ) تجتمع أي من اللجنتين بحضور أغلبية الأعضاء بمن فيهم رئيسها، وتتخذ قراراتها بأغلبية الحضور، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

المادة (١١)

(أ) يعين الموظفون من الفئة الأولى ومن في مستواهم من الموظفين بعقود بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من اللجنة الأولى .

كلنا من أجل

- (ب) يعين موظفو الفئتين الثانية والثالثة ومن في مستواهم من الموظفين يعقود بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من اللجنة الثانية.
- (ج) يعين المستخدمون والعمال بقرار من الرئيس أو ممن يفوضه هذه الصلاحيات.
- (د) تراعى في التعيين لأول مرة للقواعد التالية :
- ١- لا يجوز تعيين موظف إلا في وظيفة شاغرة في الملاك ولها مخصصات في الميزانية السنوية.
 - ٢- لا يجوز أن يكون للتعين أثر رجعي.

المادة (١٢) ١ (ب) يعين مدير أي دائرة في الجامعة بقرار من الرئيس ، وللرئيس تكليف أي من العاملين للقيام بأعمال مدير الدائرة.

(ب) يعين أو يكلف مساعدو مدير الدائرة ورئيس الشعبة في الجامعة بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من العميد أو المدير المختص.

المادة (١٣) يدرج عمر الموظف في قرار تعيينه لأول مرة، وإذا كان يوم الولادة غير معروف اعتبر الموظف من مواليد الأول من شهر كانون الثاني من سنة الولادة، وتعتبر الوثيقة الرسمية الخاصة بعمر الموظف المقامة عند التعيين غير قابلة للتغيير أو التعديل مهما كانت الأسباب، وذلك لغايات الوظيفة.

المادة (١٤) ١ (ب) يعين الموظف تحت التجربة لمدة ثلاث سنوات، على أن ينظر في أمر تثبيته قبل أربعة أشهر من نهاية هذه المدة، وتعتبر مدة التجربة للموظف خدمة فعلية بعد التثبيت.

(ب) إذا كان الموظف المعين بالدرجة المستحقة قد أمضى مدة سنتين متتاليتين أو أكثر بموجب عقد فيخضع للتجربة لمدة سنتين أخريين على أن ينظر في أمر تثبيته قبل أربعة أشهر من نهاية السنة الرابعة من خدمته في الجامعة.

(ج) للمرجع المختص أن ينهي خدمة الموظف في أي وقت خلال مدة التجربة ودون إبداء الأسباب.

(د) إذا أعيد تعيين الموظف في الجامعة وكان قد ترك الخدمة فيها لأي سبب كان فيخضع للتجربة مجدداً وفقاً لأحكام هذا النظام، سواء أكان مثبتاً أم غير مثبت قبل ترك الخدمة.

(هـ) إذا أعيد تعيين موظف فلا يعطى درجة أو راتباً أكثر مما كان يتقاضى إلا إذا حصل على مؤهل جديد أو خبرة إضافية تعترف بها الجامعة.

(و) لا يجوز تعيين من كان قد ترك الخدمة في الجامعة أكثر من مرة واحدة.

المادة (١٥) مع مراعاة أحكام المادة السابقة يشترط لتثبيت الموظف ما يلي :

- ١ (أ) أن لا يقل تقديره عن جيد خلال السنتين السابقتين لتاريخ النظر في طلب التثبيت وأن يوصي عميد الكلية أو المدير المختص بتثبيته.
- (ب) أن لا تكون قد فرضت عليه إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال فترة التجربة باستثناء عقوبة التنبيه، وفي حال إيقاع عقوبة التنبيه خلال هذه الفترة لتمدد فترة التجربة لمدة سنة ولمرة واحدة.
- (ج) يتم تثبيت الموظفين أو إنهاء خدمات غير المثبتين منهم بقرار من المرجع المختص بالتعيين وبتوصية من لجنة شؤون الموظفين المختصة.

المادة (١٦) عند تعيين الموظف يجوز أن تحسب له سنوات الخبرة وفقاً لما يلي :

- ١ (أ) سنوات الخبرة المتخصصة في مجال العمل بعد المؤهل العلمي الذي عين بموجبه على أساس زيادة سنوية واحدة عن كل سنة من السنوات الخمسة الأولى من الخبرة المتخصصة وزيادة سنوية واحدة عن كل سنتي خبرة بعد ذلك على ألا تزيد سنوات الخبرة المحسوبة بمجموعها على عشر سنوات.
- (ب) في حالة عدم وجود الدرجة التي يستحقها طالب التعيين في جدول التحويلات يجوز أن يعين في أعلى مربوط للدرجة الأدنى مباشرة على أن يُشار إلى ذلك في قرار التعيين وتعدل درجته للدرجة المستحقة عند شفورها.
- (ج) لا تحسب سنوات الخبرة التي منيقت للحصول على المؤهل العلمي الأدنى المطلوب للوظيفة التي تم التعيين على أساسها.
- (د) يجوز للرئيس في حالات استثنائية وفي ضوء حاجة الجامعة احتساب سنوات خبرة للموظف تزيد على الحد الأقصى المنصوص عليه في هذه المادة، وذلك إذا كانت خبرته السابقة في المجال الجامعي أو من الخبرات المتخصصة النادرة.

المادة (١٧) إذا حصل الموظف على مؤهل جامعي جديد تعترف به الجامعة في مجال عمله، فيجوز تعديل وضعه على ضوء المؤهل حسب الدرجة والراتب المقرر، وذلك بقرار من الرئيس وتنسيب من اللجنة المختصة.

هذا من أجل

المادة (١٨) ١) مع مراعاة أحكام المادة (٥) من هذا النظام ، تنطبق فيما يرفع من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى ما يلي :

- ١) أن يكون حاصلًا على درجة جامعية أولى على الأقل تعترف بها الجامعة .
- ٢) أن يكون قد أمضى خمس سنوات ، على الأقل ، في الفئة الثانية في الجامعة .
- ٣) أن لا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد جدًا خلال السنتين الأخيرتين .
- ٤) أن يكون قد شارك بلجاح في برنامج تدريبي في الإدارة العليا بموافقة مسبقة من الجامعة .

ب) يشترط فيما يرفع من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية ما يلي :

- ١) أن يكون حاصلًا على درجة جامعية أولى ، على الأقل ، تعترف بها الجامعة .
- ٢) أن تكون لديه خبرة في مجال تخصصه لا تقل عن خمس سنوات منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة .
- ٣) أن لا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد جدًا خلال السنتين الأخيرتين .
- ٤) أن يكون قد شارك بلجاح في برنامج تدريبي في مجال عمله .

المادة (١٩) يجوز ترقية الموظف من درجة إلى درجة أعلى في الفئة الواحدة حسب سلم الرواتب ، إذا توافرت الشروط التالية :

- ١) توافر درجة شاغرة له في جدول تشكيلات الوظائف .
- ب) أن لا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد خلال السنتين الأخيرتين .
- ج) أن لا تكون قد فرضت عليه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال السنتين الأخيرتين لتاريخ استحقاقه الترقية باستثناء عقوبة التنبيه .

المادة (٢٠) يتم ترقية الموظف حسب إجراءات التعيين المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة (٢١) تمتح الزيادات السنوية للموظفين اعتبارًا من الأول من شهر كانون الثاني لمن عيّن أو رفع خلال النصف الأول من السنة ، واعتبارًا من الأول من شهر تموز لمن عيّن أو رفع خلال النصف الثاني من السنة ، ويستحق الموظف زيادته السنوية في هذه المواعيد ما لم يصدر قرار بخيبتها عنه وفق أحكام هذا النظام .

المادة (٢٢)

لرئيس بناءً على تنسيب من العميد أو المدير المختص ، منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في الراتب تساوي زيادة سنوية واحدة ، على أن لا يعطى الموظف أكثر من زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة الواحدة وتمنح له عند استحقاقه للزيادة السنوية وفقًا للأسس التالية :

- أ) أن يكون قد مضى على خدمته في الجامعة مدة لا تقل عن خمس سنوات متصلة .
- ب) أن يكون متميزًا في عمله وخلقه وأن يكون قد أثبت مقدرة فائقة في أدائه لعمله واتصف بانهج بالسرعة والفاعلية والاقتصاد أو قدم بحثًا أو ابتكارًا أدى إلى تحسين مستوى الأداء في دائرته أو قام بعمل متميز حقق به مصلحة للجامعة حسب التقارير الخطية التي قدمها عنه رئيسه المباشر .
- ج) أن لا تكون قد أوقعت عليه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال السنوات الأربع السابقة لتاريخ استحقاق الزيادة التشجيعية وأن لا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد جدًا خلال هذه السنوات .
- د) أن لا تؤدي الزيادة التشجيعية إلى ترفيعه من درجة إلى درجة أو من فئة إلى فئة أعلى .

المادة (٢٣)

- أ) يُنقل مديرو الدوائر من وظيفة إلى أخرى بقرار من الرئيس .
- ب) يُنقل مساعدو مدراء الدوائر من وظيفة إلى أخرى بتنسيب من الرئيس المباشر وقرار من الرئيس . أما إذا كان النقل خارج الدائرة فيتم بقرار من الرئيس بعد الاستئناس برأي الرئيسين المباشرين للموظف .
- ج) يُنقل الموظف من كلية أو دائرة إلى أخرى بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب مشترك من عميد الكلية أو مدير الدائرة المنقول منها وعميد الكلية أو مدير الدائرة التي سيُنقل إليها ، أما النقل من وظيفة إلى أخرى ضمن الكلية أو الدائرة فيجري بقرار من العميد أو مدير الدائرة .
- د) وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يجوز أن يؤثر نقل الموظف في فئته ودرجته وراتبه الذي يستحقه .

المادة (٢٤) أ) للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات تجدد سنة فسنة ، ولا يجوز انتدابه مرة أخرى إلى أي وظيفة إلا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء انتدابه في المرة السابقة .

ب) للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى خارج الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات شريطة أن يكون قد مضى على خدمته الفعلية في الجامعة خمس سنوات متصلة ، وأن يكون مثبتًا في الخدمة .

ج) يستوفي الموظف المنتدب داخل الجامعة راتبه وعلاواته التي يستحقها من مخصصات الوظيفة التي انتدب منها، وإذا كان الانتداب خارج الجامعة فتتحمل الجهة المنتدب إليها راتبه وعلاواته كافة، وتعتبر مدة انتدابه جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقيع والأقدمية والإدخار والمكافأة، على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الادخار.

المادة (٢٥) إذا استدعى موظف للخدمة العسكرية فيطبق عليه ما يطبق على موظفي الحكومة.

المادة (٢٦) إذا كلف الموظف بأداء مهام وظيفة أخرى داخل الجامعة إضافة إلى مهام وظيفته الأصلية، لمدة شهر فأكثر، فيجوز أن تصرف له مكافأة يقدرها الرئيس.

المادة (٢٧) ١) إذا شغرت أي وظيفة أو تغيب شاغلها لأي سبب مشروع فيجوز تكليف موظف آخر القيام بمهام تلك الوظيفة وأعمالها بالوكالة لمدة لا تزيد على سنتين.

ب) يتم التكليف المنصوص عليه في الفقرة (١) بقرار من الرئيس بعد الاستئناس برأي الرئيسين المباشرين إذا كانت الوظيفة خارج الكلية أو الدائرة التي يعمل فيها الموظف وبقرار من العميد أو المدير المختص إذا كانت الوظيفة الشاغرة داخل الكلية أو الدائرة نفسها.

المادة (٢٨) ١) للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص إعارة أي موظف مثبت في الخدمة الدائمة من الفئتين الأولى والثانية للعمل خارج الجامعة على أن يراعى في ذلك ما يلي:

١- أن يكون الموظف قد أمضى خدمة فعلية في الجامعة مدة لا تقل عن خمس سنوات.

٢- أن لا تزيد مدة الإعارة على ثلاث سنوات، ويجوز إعارته لمدة ثلاث سنوات أخرى شريطة أن يكون قد مضى على انتهاء إعارته الأولى خمس سنوات على الأقل.

ب) تعتبر مدة إعارة الموظف جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقيع والترقية والأقدمية والإدخار والمكافأة على أن يستمر في دفع مساهمته في صندوق الادخار خلال مدة إعارته.

ج) يعود الموظف بعد انتهاء إعارته إلى وظيفته الأصلية أو إلى وظيفة أخرى في الجامعة لا تقل عن مستوى وظيفته الأصلية.

د) لا يقاضي الموظف المعار أي جزء من راتبه أو علاواته من الجامعة خلال مدة إعارته.

هـ) لا ينسحب للموظف - في أي حال من الأحوال - أن يتمتع بالإعارة والانتداب والإجازة دون راتب بما يزيد في مجموعها على ست سنوات خلال مدة عمله بالجامعة.

المادة (٢٩) مع مراعاة أحكام هذا النظام، يجوز للجامعة أن تستعير موظفين للعمل فيها من الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية.

المادة (٣٠) ١) يستحق الموظف الإجازة السنوية التالية:

١- ثلاثون يوماً إذا كان من موظفي الفئتين الأولى أو الثانية.

٢- واحد وعشرون يوماً إذا كان من موظفي الفئات الأخرى.

ب) تحتسب الإجازة السنوية ابتداءً من الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة تلي تاريخ التعيين على أن تحتسب للموظف إجازة نسبية عن المدة التي تقع بين تاريخ مباشرته للعمل بعد التعيين وابتداء السنة التالية وفي جميع الأحوال لا يجوز جمع الإجازات لأكثر من سنتين متتاليتين.

ج) يُمنح الموظف إجازته السنوية دفعة واحدة ويجوز منحها له مجزأة إذا سمحت ظروف العمل بذلك، وتحسب أيام الأعياد والعطل الرسمية من الإجازة إذا وقعت في أثناءها ويستحق الموظف راتبه وعلاواته كاملة عن مدة الإجازة السنوية.

د) تحدد إجازة مدرسي اللغات في المراكز بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (٣١) يمنح الموظف إجازة براتب كامل مع العلاوات لمدة أسبوع في حالة زواجه، ولمرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة، ولا تخصم من الإجازات السنوية للموظف.

المادة (٣٢) يصرف للموظف، إذا انتهت خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب، الراتب والعلاوات عن مدة الإجازة التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته ما لم يلص على غير ذلك في هذا النظام.

المادة (٣٣) تمنح الإجازة على الوجه التالي:

١) لموظفي الفئة الأولى بقرار من الرئيس ويتسبب من العميد أو المدير المختص،
٢) لموظفي الفئات الأخرى والمستخدمين بالأجور اليومية بقرار من العميد أو المدير المختص ويتسبب من رئيسه المباشر.

المادة (٣٤) ١) مع مراعاة أحكام الفقرة (هـ) من المادة (٢٨) للرئيس، بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن يمنح الموظف المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة من موظفي الفئات الأولى والثانية وأمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات متوالية في الخدمة الفعلية إجازة دون راتب لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد والتجديد بحيث لا تزيد مجموعها على ثلاث سنوات، ولا يمنح الموظف إجازة ثانية إلا بعد مرور خمس سنوات على الإجازة السابقة.

هذا من أجل

(ب) يستثنى من تحديد المدة الزمنية ومن شرط التثبيت في الخدمة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة الموظف الذي يعين في منصب وزاري.

(ج) لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي موظف جزءاً من خدمته لأغراض الترفيع والترقية والأقدمية والمكافأة والزيادة السنوية.

المادة (٣٥) لا يجوز أن تتبع مدة الإعارة أو الانتداب الخارجي بإجازة دون راتب أو العكس إلا بعد مضي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات بينهما.

المادة (٣٦) (أ) يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفذ إجازته السنوية إجازة عرضية بسبب طارئ لا تزيد مدتها على خمسة أيام براتب كامل خلال السنة.

(ب) يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفذ إجازته السنوية إجازة اضطرارية دون راتب لا تزيد مدتها في السنة على مجموع إجازته السنوية المستحقة.

(ج) في حالات استثنائية يقدرها الرئيس يجوز منح الموظف إجازة طارئة دون راتب لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا تحسب مثل هذه المدة لأغراض المكافأة والترقية والزيادة السنوية.

(د) تعتبر الإجازة دون راتب المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة مدة مقبولة لأغراض الترفيع والزيادة السنوية والمكافأة.

المادة (٣٧) للرئيس بتسيب من العميد أو المدير المختص منح الموظف الذي أمضى مدة ثلاث سنوات في خدمة الجامعة إجازة لأداء فريضة الحج لمدة لا تزيد على (٢١) يوماً مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة، ولا تحسب من إجازته السنوية، ويتقاضى راتبه كاملاً عن مدتها.

المادة (٣٨) تراعى عند منح الإجازات مصلحة العمل على أن تقتزن بموافقة خطية من المرجع المختص بمنحها، وعلى الموظف أن لا يترك عمله قبل الموافقة المسبقة على إجازته.

المادة (٣٩) لا يستحق الموظف المبريد في بعثة علمية تزيد مدتها على ستة أشهر أو المجازة إجازة مرضية طويلة أو الموظف المعار أو الموقوف عن العمل، إجازة سنوية عن مدة بعثته أو إجازته المرضية أو إعارته أو إيقافه عن العمل.

المادة (٤٠) (أ) يجوز أن يمنح الموظف إجازات مرضية متفرقة لا يزيد مجموعها على سبعة

أيام في السنة بتوصية من طبيب وإذا زادت مدة الإجازات المرضية المتفرقة على سبعة أيام في السنة فتخصص المدة الزائدة من الإجازة السنوية المستحقة للموظف عن تلك السنة وإذا استنفذ إجازته السنوية فتخصص من راتبه.

(ب) تمنح الإجازة المرضية المتصلة التي تزيد مدتها على أسبوع ولا تتجاوز شهراً بناءً على تقرير طبي معتمد من المرجع الطبي ولا تخصص هذه الإجازة من إجازته السنوية.

(ج) إذا لم يشف الموظف من المرض خلال شهر واحد من تاريخ مرضه فتتمدد إجازته المرضية للمدة التي يراها المرجع الطبي ضرورية، وعلى المرجع الطبي أن يحدد في تقاريره المدة التي يرى أنها كافية لشفاء الموظف وإذا قرر إعساده فحص الموظف بعد انقضاء تلك المدة فلا يسمح له بالقيام بمهام وظيفته إلا إذا قرر مقدرته على ذلك بعد إعادة الفحص.

(د) في جميع الأحوال على الموظف المريض أن يعلم عميده أو المدير المختص بمرضه وعدد الأيام التي سيتغيب فيها وذلك في اليوم الأول من تغيبه إن أمكن.

(هـ) لا تحسب مدة إقامة الموظف في المستشفى والإجازة المرضية التي تلي ذلك والإجازة المرضية التي تمنح من المرجع الطبي والتي تزيد مدتها على سبعة أيام متصلة من الإجازات المرضية، لأغراض تطبيق الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (٤١) مع مراعاة أحكام المادة (٤٥) من هذا النظام إذا منح الموظف إجازة مرضية طويلة من المرجع الطبي المختص يتقاضى عن إجازته هذه راتبه مع العلاوات على النحو التالي :

(أ) راتبه كاملاً مع العلاوات عن الشهور الأربعة الأولى.

(ب) نصف راتبه مع نصف العلاوات عن الشهور الأربعة التي تليها.

(ج) يعاد فحص الموظف المريض بعد مرور ثمانية أشهر على مرضه من قبل المرجع الطبي فإذا تبين أن المرض قابل للشفاء خلال أربعة شهور أخرى، فيتقاضى المريض ربع راتبه مع ربع العلاوات خلال هذه المدة.

(د) إذا لم يشف الموظف المريض خلال اثني عشر شهراً من بدء مرضه حسب الفقرات المنصوص عليها في هذه المادة، فتنهى خدماته من قبل المرجع المختص بالتعيين.

(هـ) لغايات احتساب تعويض نهاية الخدمة والانتحار والأقدمية وغيرها تعتبر مدة المرض الواردة في الفقرات من (أ - د) أعلاه خدمة فعلية للموظف.

المادة (٤٢)

إذا قرر المرجع الطبي أن الموظف أصيب بحادث أو مرض في أثناء قيامه بوظيفته أو بسببها دون إهمال منه، فيمنح إجازة مرضية براتب كامل مع العلاوات حسن السنة الأولى من مرضه، فإذا لم يشف خلال السنة فيمنح ستة شهور أخرى بنصف الراتب ونصف العلاوات، فإذا لم يشف خلالها تنهى خدماته وفقاً لأحكام هذا النظام والأنظمة الأخرى المعمول بها في الجامعة.

المادة (٤٣) أ

إذا أصيب الموظف بمرض وهو في مهمة رسمية خارج المملكة أو في أثناء غيابها عنها بصورة قانونية، فإنه يمنح إجازة مرضية لا تتجاوز أسبوعاً واحداً بناءً على تقرير من طبيب واحد، وعلى الموظف في هذه الحالة أن يعلم دائرته برقياً أو بالفاكس بمرضه بأسرع وقت ممكن وأن يرسل إليها التقرير الطبي الذي حصل عليه .
ب) إذا زادت مدة مرض الموظف وهو خارج المملكة على سبعة أيام، فعليه أن يحصل على تقرير طبي موقع من طبيبين أو مستشفى مصدق من المراجع الرسمية خارج المملكة أن رجعت، وأن يعلم دائرته برقياً بوضعه المرضي ويرسل إليها التقارير الطبية التي حصل عليها بأسرع وقت ممكن لعرضها على المرجع الطبي المختص للنظر فيها وقبولها أو رفضها، على أن يقدم نفسه إلى المرجع الطبي فور عودته إلى المملكة لفحصه.

المادة (٤٤) أ

مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، تطبق على الموظفين يعقود أحكام الإجازات الواردة في هذا النظام ويعاملون معاملة الموظفين المساوين لهم في الراتب ما لم ينص على غير ذلك في عقود استخدامهم.
ب) يمنح الموظف بعقد إجازة مرضية كما يلي :
١) راتبه كاملاً مع العلاوات عن الشهرين الأولين من مرضه.
٢) نصف راتبه مع نصف العلاوات عن الشهرين التاليين .
٣) إذا لم يشف المريض من مرضه خلال مدة أربعة شهور من تاريخ مرضه فيجبال إلى المرجع الطبي، وللمرجع الطبي الحق في إعطائه إجازة مرضية أكصاها شهران دون راتب أو علاوات، فإذا لم يشف بعد ذلك فينتهي عقده حكماً.
٤) تسري أحكام هذه المادة على الموظف بعقد ولو انتهى عقده أثناء مدة مرضه.

المادة (٤٥) أ

تستحق المرأة الحامل الموظفة لدى الجامعة إجازة أمومة قبل الولادة وبعدها لمدة عشرة أسابيع متصلة براتب كامل مع العلاوات التي تستحقها، وذلك بناء على تقرير طبي مصدق من المرجع الطبي المختص على أن لا تقل المدة التي تقع من إجازة الأمومة بعد الولادة عن ستة أسابيع.

ب) لا تؤثر إجازة الأمومة على استحقاق الموظفة لإجازتها السنوية.
ج) للمرأة الموظفة لدى الجامعة بعد انتهاء إجازة الأمومة الحق في الحصول خلال سنة من ذلك التاريخ على فترة أو فترات بقصد إرضاع وليدها الجديد لا يزيد مجموعها على ساعة في اليوم الواحد وفق ترتيبات يقررها الرئيس بموجب تعليمات يصدرها لهذه الغاية. وفي جميع الأحوال لها أن تأخذ لهذا الغرض إجازة دون راتب لفترة أو فترات لا يزيد مجموعها عن سنة من تاريخ انتهاء إجازة الأمومة، ولا تحسب هذه الإجازة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والإمخار والترقيع والزيادة السنوية.

المادة (٤٦)

على الموظف القيام بالمهام والواجبات المنوطة به والتقيّد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة وعلى وجه الخصوص ما يلي :

- القيام بنفسه بمتطلبات وظيفته ويكرس لها جميع أوقات الدوام الرسمي.
- تأدية واجباته بدقة وسرعة وأمانة، وينفذ أوامر رؤسائه وتوجيهاتهم، ويراعي التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية.
- توخي المحافظة على مصالح الجامعة وممتلكاتها وأموالها وأن لا يفرط بأي من حقوقها، وأن يبلغ رئيسه المباشر عن كل تجاوز أو إهمال أو أي إجراء أو تصرف آخر يضر بمصلحة الجامعة.
- تقديم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين طرق العمل في الجامعة ورفع مستوى الأداء فيها ما أمكن.
- العمل على تنمية قدراته وكفاءته العلمية والعملية والمسلكية والاطلاع على القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله والإحاطة بها.

المادة (٤٧)

- يحظر على الموظف القيام بأي من الأعمال التالية :
- ممارسة أي نشاط حزبي أو سياسي أو طائفي أو مذهبي أو إقليمي أو عرقي داخل الحرم الجامعي.
 - ترك العمل أو التوقف عنه دون إذن من رئيسه.
 - الإقضاء بأي بيانات أو معلومات عن الأمور التي يجب أن تظل مكتومة بطبيعتها، كما يحظر عليه الاحتفاظ لنفسه بأي خاتم رسمي أو وثيقة أو مخابرة رسمية أو نسخة أو صورة عنها باستثناء تلك الموجهة للموظف مباشرة أو التي يقرر المرجع المختص تعميمها على الموظفين.
 - القيام بأي عمل من شأنه الإساءة إلى الجامعة
 - القيام بأي عمل أو سلوك من شأنه الإساءة إلى رؤسائه أو مروضيه أو زملائه أو أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة وكل من له صلة بعمله.
 - استغلال وظيفته لتحقيق منفعة ذاتية أو ربح شخصي أو قبول الهدايا أو الإكراميات من أي شخص له علاقة أو ارتباط مالي في الجامعة أو له مصلحة معها.

(ز) القيام بأي عمل خارج نطاق الجامعة دون موافقة خطية من الرئيس .
(ح) الإدلاء بأي معلومات لوسائل الاعلام المختلفة تتعلق بالجامعة إلا بإذن مسبق من الرئيس .

المادة (٤٨) (أ) يتم تقييم أداء الموظف لجميع الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك الترقيع والترقية واستحقاق الزيادات التشجيعية بموجب نماذج خاصة يقرها الرئيس .

(ب) يقدر الأداء العام للموظف بأحد التقديرات التالية (ممتاز ، جيد جداً ، جيد ، متوسط ، ضعيف) .

(ج) يضع الرئيس المباشر للتقرير السنوي عن الموظف ويرسله إليه للتوقيع بالاستلام وله حق الاعتراض على التقرير الخاص به خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي لتسلمه إياه ، ويتولى رئيسته المباشر بعد ذلك رفع هذا الاعتراض إلى رئيسته الأعلى ليتخذ القرار المناسب بشأنه .

(د) للرئيس أن يشكل لجنة خاصة لتتفرع في التقارير السنوية عن أداء الموظفين بشكل عام أو فردي ، على أن ترفع توصياتها وملاحظاتها إلى الرئيس في أسرع وقت ممكن .

(هـ) تعد التقارير السنوية عن الموظفين في شهر تشرين الثاني من كل سنة ، وترسل نسخ منها إلى دائرة شؤون العاملين في الجامعة .

المادة (٤٩)

(أ) يوجه تنبيه للموظف الذي يرد بحقه تقرير متوسط .

(ب) يوجه إنذار أولي للموظف الذي يرد تقريره بدرجة ضعيف .

(ج) يوجه إنذار نهائي للموظف الذي يرد بحقه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ضعيف وينقل في هذه الحالة إلى وظيفة تتناسب مع وضعه .

(د) تنهى خدمات الموظف الذي يرد عنه ثلاثة تقارير سنوية متتالية بتقدير ضعيف ، حتى لو كان مثبتاً في الخدمة ، وذلك بقرار من المرجع المختص .

المادة (٥٠)

لا يجوز سحب التقرير السنوي للموظف أو تعديله بعد إرساله إلى دائرة شؤون العاملين .

المادة (٥١)

(أ) إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة ، أو أقدم على عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو عرقلتها أو الإساءة إلى أخلاقيات الوظيفة ، أو أخل بواجباته الوظيفية ، أو قام بأي من الأعمال الواردة في المادة (٤٧) من هذا النظام فنقرض عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية :

- ١- التنبيه .
- ٢- الإنذار .
- ٣- الحسم من الراتب بما لا يتجاوز نصف الراتب الأساسي لشهر واحد .
- ٤- وقف الزيادة السنوية لمدة لا تزيد على سنة واحدة .
- ٥- تنزيل الراتب .
- ٦- تنزيل الدرجة .
- ٧- الاستغناء عن الخدمة (مع صرف جميع استحقاقاته المالية) .
- ٨- العزل (مع حرمانه من المكافأة أو من مساهمة الجامعة المالية في الاندثار أو من كليهما) .

(ب) لا يجوز فرض أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على المخالفة المسلكية الواحدة التي يرتكبها الموظف .

(ج) تقرض على الموظف العقوبة الأشد في حال تكرار المخالفة .

(د) يراعى عند توقيع أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) أن تكون متناسبة مع جسامة المخالفة .

المادة (٥٢)

تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٥١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف وفقاً للصلاحيات التالية :

(أ) لمدير الدائرة إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البندين (١) و (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٥١) على الموظفين في دائرته .

(ب) للعميد أو مدير المعهد أو المركز إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١) و (٢) و (٣) من الفقرة (أ) من المادة (٥١) على الموظفين في كليته أو وحيته .

(ج) للرئيس بناء على تنصيب العميد أو مدير المعهد أو المركز أو مدير الدائرة المختصة إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١-٥) من المادة (٥١) على جميع الموظفين في الجامعة . ويجوز للرئيس إحالة الموظف إلى المجلس التأديبي الابتدائي إذا رأى أن المخالفة التي ارتكبها الموظف تستدعي الاستغناء عن خدمته أو عزله ، وللمجلس التأديبي الابتدائي فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٥١) من هذا النظام .

المادة (٥٣)

(أ) يؤلف في الجامعة مجلسان تأديبيان أحدهما ابتدائي والآخر استئنافي ، ويتكون كل منهما من رئيس وعضوين يعينهما المجلس لمدة سنة قابلة للتجديد ، ويقعد كل منهما جلساته بدعوة من رئيسته .

(ب) للمجلس تعيين عضو احتياط أو أكثر في أي من المجلسين الابتدائي والاستئنافي ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلساته .

كل من هذا العمل

المادة (٥٤) إذا نسبت إلى الموظف مخالفة لواجباته ومهامه الوظيفية فللرئيس قبل إحالته إلى المجلس التأديبي أن يشكل لجنة للتحقيق من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة، ويتولى رئيس اللجنة الدفاع عن تقريرها أمام المجلس التأديبي.

المادة (٥٥) يجتمع أي من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه وحضور جميع أعضائه وتكون إجراءاته سرية ويصدر قراراته بالأكثرية.

المادة (٥٦) ١ يبلغ الموظف المحال إلى المجلس التأديبي الابتدائي خطياً بالمخالفة المنسوبة إليه، وذلك في مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته قبل موعد الجلسة المحددة للنظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصور خطية على ما هو منسوب إليه خلال تلك المدة.

ب) للموظف المحال إلى المجلس التأديبي الابتدائي الاطلاع على جميع أوراق ملف المخالفة التأديبية وحضور جلسات المجلس للدفاع عن نفسه أو أن يوكل عنه شخصاً آخر لذلك الغرض.

ج) ينعقد المجلس التأديبي للنظر في المخالفة التأديبية خلال أسبوعين من تاريخ إحالة المخالفة إليه.

المادة (٥٧) للمجلس التأديبي دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد القسم القانوني، وله التحقيق في أي من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناسب في المخالفة.

المادة (٥٨) إذا تغيب الموظف المحال إلى المجلس التأديبي دون عذر يقبله المجلس التأديبي، فتجرى محاكمته غيابياً ويصدر المجلس القرار المناسب بحقه.

المادة (٥٩) ١ الموظف الذي صدر قرار بتزويل درجته أو بالاستغناء عن خدمته أو بعزله من المجلس التأديبي الابتدائي أن يستأنف ذلك القرار إلى المجلس التأديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه، ويقدم الاستئناف بلاحة خطية تسلم إلى مكتب الرئيس مقابل إيصال رسمي بذلك.

ب) ينظر المجلس التأديبي الاستئنافي في الاستئناف المقدم إليه ويعتد لذلك الغرض خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الاستئناف ويصدر قراره فيه على أن يتيح للموظف الفرصة للدفاع عن نفسه وتقديم بياناته إما بنفسه أو بواسطة من يوكله عنه وللجامعة أن تنيب عنها من يمثلها أمام المجلس لينتقم إليه ما يراه من أقوال وبيانات.

المادة (٦٠) لا يجوز النظر في ترفيع الموظف المحال إلى المجلس التأديبي، أو قبول استقالته إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التأديبية المقامة عليه.

المادة (٦١) ١ إذا رأى الرئيس أو المجلس التأديبي أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية أن المخالفة التي يجري النظر أو التحقيق فيها تنطوي على جريمة جزائية فتحال القضية من قبل الرئيس إلى المدعي العام المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها، وتوقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور قرار الحكم النهائي في القضية الجزائية.

ب) إن صدر الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية الموظف أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه، لا يمنع من اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام.

المادة (٦٢) ١ ١- إذا صدر القرار النهائي للمجلس التأديبي بتبرئة الموظف من المخالفة المسلكية التي أسندت إليه، فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل.

٢- وأما إذا أسفرت محاكمة الموظف أمام المجلس التأديبي عن إدانته وفرض عقوبة تأديبية عليه غير عقوبة الاستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل إذا كانت لا تزيد على ستة أشهر وإذا زادت على ستة أشهر فيستحق نصف راتبه مع نصف علاواته عن المدة الزائدة على الأشهر الستة.

٣- لا يستحق الموظف الذي صدر القرار بالاستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة أي جزء من رواتبه وعلاواته اعتباراً من تاريخ إحالته إلى المجلس التأديبي أو المدعي العام أو المحكمة لمحاكمته على المخالفة المسلكية التي ارتكبها أو الجريمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، على أن لا يطلب منه رد المبالغ التي تقاضاها من راتبه وعلاواته خلال مدة وقفه عن العمل بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة.

ب) إذا أحيل الموظف إلى التحقيق أو إلى المجلس التأديبي أو إلى أي جهة قضائية فللرئيس الحق في كف يد هذا الموظف عن العمل خلال إجراءات التحقيق والمحاكمة وأن يوقف راتبه وعلاواته كلياً أو جزئياً إلى أن يصدر القرار النهائي بحقه، ولا يجوز قبول استقالة الموظف في هذه الحالة إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التأديبية أو القضائية المقامة عليه.

كل من يعمل

المادة (٦٣)

يتولى الرئيس أو من يفوضه إجراء جميع التبليغات المتعلقة بالدعوى التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام وتبليغ الأحكام القطعية الصادرة في المخالفات التأديبية إلى المعنيين.

المادة (٦٤)

تنتهي خدمة الموظف في أي من الحالات التالية :

- أ) قبول استقالته .
- ب) إتمام الخامسة والستين من العمر .
- ج) المعجز عن مواصلة العمل في الجامعة لأسباب صحية بناءً على تقرير من المرجع الطبي .
- د) فقد الجنسية الأردنية .
- هـ) فقد الوظيفة .
- و) الاستغناء عن الخدمة .
- ز) العزل من الوظيفة .
- ح) فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام .
- ط) الوفاة . وتقوم الجامعة بدفع راتبه وعلاواته عن الشهر الذي توفي فيه والشهر الذي يليه .

المادة (٦٥)

أ) يقدم الموظف استقالته خطياً، وتقبل أو ترفض بقرار من المرجع المختص بالتعيين خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وفي حالة عدم الإجابة تعتبر الاستقالة مقبولة .

ب) على الموظف أن يستمر في أداء وظيفته إلى أن يتسلم إشعاراً خطياً بقبول الاستقالة وإذا ترك العمل قبل تبليغه بقبول الاستقالة أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة فيعتبر فاقداً لوظيفته .

المادة (٦٦)

أ) يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته إذا تغيب عن عمله لمدة عشرة أيام متصلة دون إجازة قانونية أو عذر مشروع، ولم يتم تبليغ رئيسه المباشر خلال مدة غيابه بأي وسيلة متاحة له .

ب) يصدر القرار باعتبار الموظف فاقداً لوظيفته من المرجع المختص بالتعيين ويعتبر القرار نافذ المفعول اعتباراً من اليوم الأول الذي تغيب فيه الموظف عن عمله .

ج) للموظف الذي اعتبر فاقداً لوظيفته حق الاعتراض على القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار ويقدم الاعتراض إلى المرجع الذي أصدر القرار متضمناً الأسباب التي استند إليها في اعتراضه، فإذا اكتنع المرجع المختص بالأسباب الواردة فيه ألغى قراره وعاد الموظف إلى وظيفته .

د) لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي اعتبر فاقداً لوظيفته إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات على الأقل على قرار فاقده للوظيفة وحصوله على قرار من المرجع المختص بالتعيين بالموافقة على إعادة تعيينه .

المادة (٦٧)

يتم الاستغناء عن الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين إذا فرضت عليه خلال ثلاث سنوات متصلة خمس عقوبات مختلفة من العقوبات المنصوص عليها في البنود (٦٥، ٤٣، ٣٢) من الفقرة (أ) من المادة (٥١) .

المادة (٦٨)

أ) يعزل الموظف في أي من الحالات التالية :

- ١- بقرار من المجلس التأديبي .
 - ٢- بقرار من المرجع المختص بتعيين مثيله في الدرجة والراتب إذا عوقب بتزويل درجته ثم ارتكب مخالفة مسلكية أخرى وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة أخرى .
 - ٣- إذا حكم عليه من محكمة مختصة بحناية أو جنحة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والتزوير وسوء استعمال الأمانة والشهادة الكاذبة وأي جريمة أخرى مخلة بالأخلاق العامة أو حكم عليه بالحبس من محكمة مختصة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر لارتكابه أي جريمة من الجرائم ويعتبر الموظف في أي حالة من الحالات المنصوص عليها في هذا البند معزولاً حكماً من تاريخ اكتساب الحكم عليه الدرجة للقطعية
- ب) لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي عزل من الوظيفة في الجامعة .

المادة (٦٩)

على الموظف الذي تنتهي خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب أن يسدد جميع التزاماته المالية تجاهها وأن يرد جميع ما بعينه من لوازم قبل تركه العمل .

المادة (٧٠)

يحدد التسلسل الوظيفي للدوائر والشعب الإدارية في الجامعة بموجب مخطط الهيكل تنظيمي عام يصدر عن المجلس بناءً على تنسيب من الرئيس .

١٥ من أجل

لجن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٩٨
نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت
صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت
رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨)
ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها
أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة	:	جامعة آل البيت .
اللجنة	:	اللجنة الملكية للجامعة .
الرئيس	:	رئيس الجامعة .
المركز	:	المركز العلمي في الجامعة .
المدير	:	مدير المركز .

المادة ٣- أ- ينشأ المركز في الجامعة بقرار من مجلس التعليم العالي بناءً على تنسيب
اللجنة .

ب- تهدف المراكز إلى تحقيق غايات علمية ذات طبيعة خاصة في مجالات
البحث أو التدريس أو التدريب أو التأهيل أو غيرها .

المادة ٤- أ- يكون لكل مركز مجلس لا يزيد عدد أعضائه على (٩) أعضاء يعينهم
الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة
للتجديد .

ب- يدير المركز مدير يعينه الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد .

المادة ٥- يمارس مجلس المركز الصلاحيات التي يمارسها مجلس الكلية ومجلس القسم
المنصوص عليها في قانون الجامعة المعمول به .

المادة ٦- يجوز للمركز منح (الشهادات) وفقاً للتعليمات التي يصدرها مجلس الجامعة
لهذه الغاية ولا يجوز للمركز بأي حال منح الدرجات العلمية مهما كان نوعها .

المادة ٧- يعين العاملون في المراكز وفقاً لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها ويخضعون
لأحكامها .

المادة ٨- يصدر الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس الجامعة، التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام، بما في ذلك تحديد الأهداف الخاصة بكل مركز ووضع هيكله التنظيمي وغير ذلك من الشؤون التي تهتم المركز .

الحسن بن طلال

199A/A/E

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء الشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله المنور

وزير	وزير التربية والتعليم	وزير الأوقاف والشؤون	وزير
العدل	ووزير التعليم العالي	والمؤسسات الإسلامية	العمل
رياض الشكعة	الدكتور محمد حمدان	الدكتور عبد السلام العيادي	الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية	وزير الثقافة والشباب	وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
الدكتور خالد الزعبي	طلال سلطان الحسن	سامي قموه
الدكتورة ريماء خلف		

وزير	وزير دولة لشؤون	وزير الأشغال	وزير الشؤون البلدية
الداخلية	رئاسة الوزراء	العمامة والإسكان	والقروية والبيئة
الغیر رشید	معد الدين جمعة	المهندس ناصر التلوی	نوابی کریشان

وزير المالية ووزير الطاقة	وزير	وزير الصناعة والتجارة	وزير الصحة
والثروة المعدنية بالوكالة	المياه والري	ووزير التسمين	والرعاية الصحية
سليمان حافظ	الدكتور منذر حدادين	الدكتور هاني الملقى	الدكتور اشرف الكريدي

وزير	وزير	وزير	وزير
الزراعة	التربية الاجتماعية	السياحة والآثار	التربية الإدارية
محمّد الخريشة	الدكتور محمد خير مامسر	عقل بلتاجي	الدكتور بسام العوش

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٩٨

نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت

صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت

رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- تمنح جامعة آل البيت الدرجات العلمية التالية:-

- أ- درجة البكالوريوس
ب- درجة الماجستير
ج- درجة الدكتوراه
د- أي درجة علمية أخرى أو أي شهادة يجري احداثها بقرار من مجلس الجامعة

المادة ٣- يصدر مجلس الجامعة تعليمات تحدد المتطلبات والشروط اللازمة لمنح الدرجات العلمية والشهادات وتبين الحقوق والتخصصات التي تمنح فيها كل درجة أو شهادة .

Johnnie

المادة ٤- تمنح الدرجات العلمية والشهادات بقرار من مجلس الجامعة بناءً على تنسيب من مجلس الكلية أو مجلس المعهد المختص .

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون التربية والتعليم	رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
الدكتور جواد العناني	الدكتور عبد الله التيسور
وزير المعمل	وزير الأوقاف والشؤون والمقنسات الإسلامية
الدكتور محمد مهدي الفرخان	الدكتور عبد السلام العبادي
وزير التخطيط	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتورة ريماء خلف	الدكتور خالد الزعبي
وزير الدخيلة	وزير دولة للشؤون رئاسة الوزراء
لؤي رشيد	سعد الدين جمعة
وزير المالية ووزير الطاقة والقوة المعدنية بالوكالة	وزير المياه والري
سليمان حلفظ	الدكتور ملثم هداين
وزير التربية الإدارية	وزير السباحة والآثار
الدكتور بسام الصويش	عقل بلتاجي
	وزير الزراعة
	مجمع الخريشة

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناءً على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٨

النظام المالي لجامعة آل البيت

صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون

جامعة آل البيت رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (النظام المالي لجامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة	: جامعة آل البيت .
اللجنة	: اللجنة الملكية للجامعة .
المجلس	: مجلس الجامعة .
الرئيس	: رئيس الجامعة .
العميد	: عميد الكلية أو عميد أي نشاط جامعي .
المدير	: مدير أي معهد أو مركز أو وحدة من وحدات الجامعة .
المدير المالي	: مدير الدائرة المالية في الجامعة .
الموظف	: المحاسب وأمين الصندوق والمدقق وكاتب الحسابات في الجامعة وأي موظف في الدائرة المالية ، ينطبق به قبض أموالها وحفظها وصرفها .
الموازنة	: موازنة الجامعة .

١٩٩٨/٨/٤

اموال الجامعة: الاموال المنقولة وغير المنقولة العائدة للجامعة .

المادة ٣- تسري أحكام هذا النظام على جميع الشؤون المالية الخاصة بالجامعة .

الواجبات والمسؤوليات

المادة (٤) : الرئيس مسؤول عن أموال الجامعة وهو أمر الصصرف في الجامعة طبقاً لموازناتها وقرارات المجالس واللجان المختصة فيها وله أن يفوض خطياً أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام إلى أي من نوابه أو من العاملين في الجامعة الذين تقتضي طبيعة عملهم مثل هذا التفويض، وله إلغاء هذا التفويض خطياً.

المادة (٥) : (أ) الدائرة المالية في الجامعة، مسؤولة عن جميع الأعمال المالية في الجامعة بما في ذلك قبض أموال الجامعة ومتابعة تحصيلها ودفع الالتزامات المالية المترتبة عليها وفقاً لقانون الجامعة وأنظمتها والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.

(ب) المدير المالي هو الرئيس المباشر لموظفي الدائرة المالية ويكون مسؤولاً أمام الرئيس عن إدارة الحسابات الخاصة بالجامعة ومعاملاتها المالية والسجلات الخاصة بها والمحافظة على أموال الجامعة التي تخضع لمسؤوليات إدارته والتحقق من تطبيق أحكام هذا النظام والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه ويتولى المهام والمسؤوليات التالية:

- ١- الإشراف على مسك السجلات والتقارير المحاسبية للجامعة وتنظيمها بصورة صحيحة وفقاً للقواعد المحاسبية المتعارف عليها.
- ٢- الإشراف على تنفيذ بنود الموازنة، وتقديم التقارير المالية الدورية إلى الرئيس وإطلاعه على أي تجاوزات في النفقات أو نقص في الإيرادات.
- ٣- المصادقة على مستندات الصرف والتأكد من صحة تنظيمها وتوافر الشروط المالية والقانونية والحسابية لها.
- ٤- الإشراف على قبض أموال الجامعة ومتابعة تحصيلها وحفظها.
- ٥- إعداد مشروع الموازنة وحساباتها الختامية وأي حسابات أخرى ضرورية ورفعها إلى المجلس لمناقشتها.
- ٦- إعداد الدراسات والبيانات والإحصاءات المالية التي تساعد الجهات المختصة على رسم السياسات واتخاذ القرارات.
- ٧- القيام بأي أعمال تتعلق بالشؤون المالية بالجامعة يكلفه الرئيس بها .

المادة (٦) : أ- الموظفون الماليون مسؤولون عن القيام بالأعمال المالية المنوطة بهم، وتنظيم القيد والحسابات والسجلات المالية، وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

ب- كل موظف مالي في الجامعة، مسؤول شخصياً عن أي خسارة مادية تلحق بالجامعة من جراء تقصيره أو خطأ أو إهماله، وتقوم الجامعة بتحصيل قيمتها منه بالطريقة التي تراها مناسبة.

الموازنة

المادة (٧) : (أ) للجامعة موازنة مستقلة خاصة بها تنظم في أبواب وفصول ومواد تعد سنوياً وتتألف من إيرادات الجامعة ونفقاتها المقررة عن السنة المالية التي تتعلق بها الموازنة.

(ب) تبدأ السنة المالية للجامعة في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من السنة نفسها.

المادة (٨) : (أ) يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتحديد إجراءات إعداد الموازنة السنوية وملاحقتها وتاريخ تقديمها والوثائق والدراسات التي يجب أن ترفق بها.

(ب) يقدم الرئيس مشروع الموازنة إلى اللجنة وذلك بعد إعداده ومناقشته من قبل الجهة المختصة في الجامعة، وتقوم اللجنة بمناقشته ورفعها إلى مجلس التعليم العالي.

(ج) إذا لم يتم إقرار الموازنة قبل ابتداء السنة المالية الجديدة فيستمر الانفاق باعتمادات شبيهة يصدرها الرئيس بشأنها أوامر صرف بنسبة (١٧:١) من موازنة السنة المالية السابقة لتغطية النفقات المتكررة والالتزامات المالية المدورة على أن تسد المبالغ التي انقفت على هذا الوجه من الموازنة الجديدة بعد إقرارها.

المادة (٩) : (أ) لا يجوز استعمال أي مخصصات في الموازنة أو ملاحقتها في غير الأغراض التي حددت لها في تلك الموازنة أو الملاحق.

(ب) لا يجوز صرف أي نفقة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة.

(ج) يجوز خلال السنة المالية رصد مخصصات إضافية بملحق الموازنة السنوية، وذلك في الحالات التي يقرها مجلس التعليم العالي، على أن تتبع في ذلك الإجراءات والمراحل ذاتها التي تطبق عند إعداد الموازنة السنوية وتنظيمها وتصديقها باستثناء الأحكام المتعلقة بمواعيد تقديمها.

كل من أجل

المادة (١٠) : يجوز نقل المخصصات في الموازنة بعد الاستئناس برأي المدير المالي حسب الصلاحيات التالية:

- (أ) من باب إلى آخر بقرار من مجلس التعليم العالي بناء على تنسيب المجلس.
- (ب) من فصل إلى آخر ضمن الباب الواحد بقرار من المجلس بناء على تنسيب من الرئيس.
- (ج) من مادة إلى مادة أخرى ضمن الفصل الواحد بقرار من الرئيس بناء على تنسيب العميد أو المدير.

الإيرادات

المادة (١١) : يتم قبض أموال الجامعة بموجب إيصالات رسمية معتمدة يعطى الدافع نسخة منها ويجري قيد جميع المقبوضات من تلك الأموال في حساب الفصل والمادة المتعلقة بها في موازنة السنة الجارية ويصدر الرئيس التعليمات الخاصة بإجراءات قبض أموال الجامعة وتسجيلها وحفظها وإداعها، والإجراءات الواجب اتباعها في حالة فقدان أي شيك.

- (أ) المادة (١٢) : ١) تودع أموال الجامعة في البنوك التي يعتمدها الرئيس ولا يجوز استعمال أموال الجامعة بعد قبضها وقيل إداعها لأي سبب من الأسباب.
- (ب) يحدد الرئيس بناء على تنسيب المدير المالي، الحد الأعلى للمبالغ النقدية التي يجوز الاحتفاظ بها في الصندوق العام في الجامعة.
- (ج) يعتبر الوفر الذي يتحقق في الموازنة في أي سنة من الإيرادات للسنة التالية ويُدْرَج في موازنتها على هذا الأساس.
- (د) تدخل الأموال التي تتحصل لحساب أي سنة سابقة في حساب السنة المالية الجارية.

المادة (١٣) : ١) ترد الأموال المقبوضة لحساب الجامعة لمن دفعها في الحالات التالية:
 ٢) إذا أجازت ذلك أنظمة الجامعة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.
 ٣) إذا كانت الأموال قد استوفيت دون حق أو خطأ، ويتم الرد في هذه الحالة بموافقة المدير المالي، إذا لم تتجاوز (١٠٠٠) ألف دينار، أما إذا زاد المبلغ على ذلك، فيتم بموافقة الرئيس وتنسيب من المدير المالي ..

المادة (١٤) : لمجلس التعليم العالي بناء على تنسيب اللجنة الموافقة على حصول الجامعة على تسهيلات مالية من البنوك والمؤسسات المالية لمواجهة أي عجز ناتج عن عدم توفر السيولة المالية.

النفقة

المادة (١٥) : يتم اتفاق المخصصات المرصودة في الموازنة بناء على أوامر صرف مالية يصدرها الرئيس.

المادة (١٦) : لا تقيد النفقة أو تصرف إلا إذا توافرت الشروط التالية:
 (أ) المستندات التي تعزز قيد النفقة وصرفها مثل العقود، وأوامر الشراء، ومستندات الاستلام، والادخالات.
 (ب) عدم مخالفة النفقة للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (١٧) : يتم صرف النفقة بموجب مستندات مالية "سندات صرف" تتفق من قبل الدائرة المالية وتعتمد للصرف من قبل المدير المالي.

المادة (١٨) : لا يجوز صرف أي نفقة إلا بعد أداء الخدمة أو إنجاز المهمة أو توريد اللوازم ويستثنى من ذلك ما يلي:

- (أ) السلف بجميع أنواعها.
- (ب) الدفعة التي يتقرر صرفها مقدما في أي عقد مبرم بموجب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة على أن لا تزيد عن (١٥%) من قيمة العقد مقابل كفالة بنكية غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة السلفة.
- (ج) رسوم البعثات والتدريب وبدلات الاشتراك في المجلات والدوريات والمساهمات.
- (د) في أي حالة أخرى يوافق عليها الرئيس بتنسيب من المدير المالي على أن لا تتجاوز قيمة النفقات المصروفة وفقا لهذه الفقرة مبلغ (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في السنة.

المادة (١٩) : ١) تصرف الرواتب والعلاوات قبل ثلاثة أيام من نهاية كل شهر، ويجوز للرئيس في حالات يقرها أن يقرر صرفها قبل ذلك.

(ب) تصرف رواتب ومخصصات الموقدين في بعثات علمية أو دورات في الخارج ورواتب أي من العاملين خلال إجازتهم السنوية وفق التعليمات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

(ج) يجوز للرئيس في بداية العطلة الصيفية أو خلالها الموافقة على صرف جميع الرواتب والعلاوات والمكافآت والتعويضات وبدل الإجازات التي يستحقها أي من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة أو المتقاعدين معها أو المعارين لها، إذا كانت عقودهم أو إعارتهم أو أعمالهم تنتهي بنهاية تلك العطلة.

المادة (٢٠) : يتم دفع المشتريات الخارجية باعتمادات مستندية أو حوالات مالية، ويجوز إجراء الحوالات دفعة واحدة أو دفعات على الحساب أو دفعات مقدما على أن تؤخذ الضمانات التي تكفل تسليم المشتريات ضمن المواصلات المقررة والاوراق المحددة.

المادة (٢١) : يجوز للرئيس الموافقة على صرف أي نفقة لا تزيد قيمتها على خمسمائة دينار في المرة الواحدة إذا تعذر تعزيزها بمستندات أو إيصالات مالية على أن تكون معززة بشهادة خطية موقعة من منقها تبين مقدار النفقة وانها صرفت لمصلحة الجامعة على ألا يزيد مجموع هذه النفقات على ألفي دينار في السنة.

إيداع الأموال وسحبها

المادة (٢٢) : يصدر الرئيس قراراً يحدد بموجبه الأشخاص المفوضين بالتوقيع على الشيكات والحوالات المالية والاعتمادات المستندية الصادرة من الجامعة وفئات توقيعهم أن وجدت.

المادة (٢٣) : تودع أموال الجامعة في البنوك التي يعتمدها الرئيس، ويحدد الحد الأعلى للمبالغ النقدية التي يجوز الاحتفاظ بها، على أنه لا يجوز استعمال أموال الجامعة بعد قبضها وقبل إيداعها لأي سبب من الأسباب.

المادة (٢٤) : في حالة فقدان شيك صادر عن الجامعة، يقدم المستفيد تعديلاً للدائرة المالية بإعادة الشيك عند العثور عليه وعدم تقديمه للصرف، وعلى الدائرة المالية أن تبلغ البنك المسحوب عليه ضرورة وقف صرفه ويعطى المستفيد شيكاً بدلاً بعد أسبوعين على الأقل من تاريخ تقديم التعديل.

المادة (٢٥) : على كل موظف تكون بحيازته أوراق مالية أو وثائق ذات قيمة مالية تعود للجامعة أن يحفظها في البنك المعتمد أو في صندوق حديدي خاص بالجامعة.

السلف

المادة (٢٦) : للرئيس بناء على تنسيب من لجنة العطاءات المركزية أن يوافق على صرف سلفة مقدماً على حساب أي عطاء تمت إحالته، لا تزيد على (١٥%) من قيمته، وذلك مقابل كفالة بنكية غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة السلفة، ويدرج فيها موافقته على إعطاء الرئيس حق مضادة الكفالة دون إخطار أو إذار عند أخلاقه بالتزاماته، ويحدد الرئيس كيفية استرداد هذه السلفة، ويشترط في تطبيق أحكام هذه المادة مراعاة الوضع المالي للجامعة.

المادة (٢٧) : للرئيس الموافقة على إصدار سلفة مالية لأي من الأغراض التالية:-

- (أ) سلفة سفر وإقامة للموفد في مهمة رسمية أو للمكلف بإجراء بحث علمي من العاملين في الجامعة، على أن تسدد بعد انتهاء المهمة وعودة المكلف من السفر وذلك وفقاً لأنظمة الانتقال والسفر والبحث العلمي المعمول بها في الجامعة.
- (ب) سلفة بعثة علمية أو بحث علمي أو دورة تدريبية أو تأمين صحي أو تكاليف طباعة أطروحة، أو نفقات تذكر سفر أو أي نفقة أخرى مقرر، وفقاً لأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة، على أن تسدد السلفة في هذه الحالة من المبالغ التي يستحقها الشخص الذي صرفت له.

(ج) سلفة رواتب للذين يتم تعيينهم لأول مرة في الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين ومساعدى البحث والتدريس والمعارين المعيّنين بعقود والموظفين، وذلك خلال الأشهر الستة الأولى من تعيينهم، على ألا تتجاوز السلفة ثلاثة أمثال الراتب الشهري الإجمالي، وعلى أن لا تزيد على ثلاثة آلاف دينار، وتسدد من راتب المستلف على اثني عشر قسطاً على الأكثر ابتداء من راتب الشهر الذي يلي الشهر الذي صرفت السلفة فيه.

المادة (٢٨) : (أ) للعميد أو المدير حسب مقتضى الحال الموافقة على صرف سلفة دائمة أو مؤقتة لأي من العاملين في كليته أو وحنه في الجامعة، ضمن المخصصات المرسودة في الموازنة، وذلك لانفاقها في الأغراض الرسمية التالية:

١. سلفة نفقات دائمة لا تتجاوز (١٠٠) مئة دينار، لمن تقتضي طبيعة أعمالهم صرف نفقات ثرية مستمرة، وتسدد دورياً بموجب الفواتير أو المطالبات المعتمدة أو الوثائق، على أن تسدد قبل اليوم الأخير من نهاية السنة المالية على الأكثر.
٢. سلفة نفقات مؤقتة للمشتريات أو تأدية خدمات لا تتجاوز (٥٠٠) خمسمائة دينار، وتسدد بعد انتهاء الشراء أو تأدية الخدمات بموجب فواتير أو إيصالات أو وثائق معززة.

(ب) لعميد البحث العلمي صرف سلفة بحث علمي لأي من الباحثين الحاصلين على دعم مالي لأبحاثهم على ألا تتجاوز السلفة مبلغ (٥٠٠) خمسمائة دينار، وتسدد وفقاً لأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

(ج) على الرغم مما ورد في هذه المادة يجوز للرئيس الموافقة على صرف سلفة تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار من المخصصات المرسودة لأي من الأغراض المنصوص عليها في هذه المادة.

(د) يكون الموظف الذي صرفت له السلفة مسؤولاً بأمواله الخاصة عن قيمة السلفة وعليه أن يثبت استخدام ما انفق منها للأغراض المحددة لها، وذلك بوثائق ومستندات تعزز ذلك، وتقديم ما يثبت رصيدها النقدي، وعلى المدير المالي أو من يفوضه مراقبة حركة هذه السلفة والتحقق من أنها استعملت أو أنها تستعمل في الأغراض المحددة لها.

المادة (٢٩) : (أ) إذا كان الشخص الذي صرفت له السلفة خارج المملكة عند حلول تسويبتها فيتم تسديدها بعد عودته مباشرة.
(ب) في حالة انتهاء خدمة الموظف الذي صرفت له السلفة، تسترد منه السلفة أو رصيدها.

الأمانات والتأمينات

المادة (٣٠) : (أ) يقيد في حساب الأمانات أي مبلغ دفع للجامعة لم يرد عليه نص في موازنتها أو تم قبضه لحساب أي جهة أخرى، وتدوّن التفاصيل الخاصة بهذا المبلغ في سجل الأمانات ويخضع هذا المبلغ من حيث طريقة قبضه وقيدته وصلاحيته صرفة لأحكام هذا النظام، وأما الأمانات الأخرى التي ترد الجامعة ضمن شروط خاصة فتخضع في ردها أو صرفها وفقا لتلك الشروط سواء كان ردها بعينها أو بطريقة أخرى تحقق مصلحة الجامعة.
(ب) كل أمانة لا يطالب بها بعد مرور خمس سنوات من تاريخ قبضها تقيد إيرادا لحساب الجامعة، على أن يتم تبليغ صاحب الأمانة بالمراجعة لاستردادها أو الاعلان عن ذلك في مكان بارز في الجامعة أو بأي وسيلة أخرى يقررها الرئيس قبل انتهاء تلك المدة.

المستندات والسجلات والنماذج

المادة (٣١) : يحدد المدير المالي أنواع السجلات والنماذج والبطاقات وأشكال كل منها التي يجب مسكها واستعمالها وتنظيمها لاثبات وضبط الشؤون المالية في الجامعة.

المادة (٣٢) : تعتبر وسائل التخزين في الحاسوب ولواتجها بعد تدقيقها وتوقيعها من الموظف المختص بمثابة سجلات مالية أصولية معتمدة وفق الشروط التي يحددها الرئيس وذلك للغايات المقصودة من هذا النظام.

المادة (٣٣) : يتم تنظيم المستندات والحسابات والسجلات وحفظها بما في ذلك تحديد المدة الزمنية للاحتفاظ بها وإجراءات إتلافها واللجان الواجب تشكيلها لهذه الغاية وذلك بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

الرقابة الداخلية والتقرير

المادة (٣٤) : ينشأ في الجامعة جهاز للرقابة الداخلية ويرتبط بالرئيس، وتحدد مهام هذا الجهاز وواجباته بموجب تعليمات يصدرها المجلس، على أن يقدم مديره التقارير الشهرية والسفوية عن أعماله إلى الرئيس.

المادة (٣٥) : أ- يقدم المدير المالي للرئيس تقريراً مالياً كل ثلاثة أشهر، يبين فيه الوضع المالي للجامعة، من حيث الإيرادات والنفقات.

ب- يقدم الرئيس إلى مجلس التعليم العالي التقرير السنوي المالي والحساب الختامي في موعد أقصاه ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية.

أحكام عامة

المادة (٣٦) : (أ) يحدد الرئيس بموجب تعليمات يصدرها بناء على تنسيب من المدير المالي، الوظائف التي يطلب من شاغليها تقديم كفالات مالية، وتحدد هذه التعليمات مقادير هذه الكفالات وشروطها.

(ب) يزود المدير المالي بنسخة عن كل عقد أو اتفاق يبرئ للجامعة حقاً أو التزاماً مالياً عليها، وذلك للاعتماد عليها عند تنفيذ ذلك العقد أو الاتفاق.

المادة (٣٧) : يتم شطب الدين المعلوم والنقص والخسارة في أموال الجامعة النقدية وفقاً للصلاحيات التالية:

- أ) بقرار من الرئيس إذا كان المبلغ لا يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار.
 - ب) بقرار من المجلس إذا كان المبلغ يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار، ولا يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.
 - ج) بقرار من مجلس التعليم العالي إذا كان المبلغ يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.
- ويشترط في جميع الأحوال أن يكون الشطب بناء على تنسيب لجنة خاصة يشكلها الرئيس لهذه الغاية.

المادة (٣٨) : يحدد المجلس بقرار منه الوظائف التي تقتضي طبيعتها تركيب هاتف منزلي أو هاتف خلوي أو هاتف سيارة لشاغليها، وتحمل الجامعة رسوم تركيبه ونقله والاشتراك به، وقيمة المكالمات الرسمية فقط.

المادة (٣٩) : يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتحديد وتنظيم الأمور المالية التالية:

(أ) مساهمة الجامعة في الأنشطة الطلابية المختلفة والمجالس والاتحادات الطلابية والجمعيات والنوادي.

(ب) نفقات الضيافة والحفلات الرسمية لكل كلية أو وحدة في الجامعة وطريقة صرفها.

(ج) حصة كل كلية أو وحدة، من نفقات المؤتمرات وبدلات السفر وشن تذاكر السفر.

(د) بدلات الانتفاع من مرافق الجامعة ومساكن العاملين ومنازل الطلبة وشروط تأجيرها وتحديد هذه البدلات وكيفية دفعها والالتزامات المترتبة على المنتفعين بها.

(هـ) بدل الدورات التدريبية التي تنظمها الجامعة.

(و) تعويض بدل مسؤولية مالية لبعض موظفي الجامعة الذين تقتضي طبيعة أعمالهم نقاضيتها.

المادة ٤٠- للمدير المالي تفويض بعض صلاحياته الواردة في هذا النظام الى أي من الموظفين الماليين في الجامعة الذين تقتضي طبيعة عملهم هذا التفويض ، على أن يكون التفويض خطيا ولمدة محددة .

المادة ٤١- عند وقوع اختلاس أو نقص في أموال الجامعة أو تزوير في سجلاتها ودفاترها وقبورها يترتب على الموظف المسؤول عن تلك الأموال والسجلات والدفاتر والقبود أن يعلم المدير المالي ليتولى بدوره تبليغ الرئيس لاتخاذ الاجراءات المناسبة .

المادة ٤٢- يصدر المجلس التعليمات التنفيذية لتطبيق هذا النظام .

الحسن بن طلال ١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية وزير الخارجية الدكتور جواد العناني	رئيس الوزراء وزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات وزير الإعلام الدكتور عبد الله التيسور
وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرخان	وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية الدكتور عبد السلام العبادي
وزير التخطيط الدكتور ريماء خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي
وزير الداخلية لأبدر رشيد	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة
وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة سليمان حافظ	وزير المياه والري الدكتور منذر حدادين
وزير الصناعة والتجارة وزير الزراعة الدكتور اشرف الكريدي	وزير الصحة والزراعة الدكتور اشرف الكريدي
وزير التنمية الإدارية الدكتور بسام العوش	وزير السياحة والآثار عجل بلناجي
وزير الزراعة مجمع الخريشة	وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد خير ماسر

هذا من أجل

نحن الحسن بن طلال نائب جلاله الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٣) لسنة ١٩٩٨

نظام صندوق ابناء الشهداء في جامعة آل البيت

صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت

رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام صندوق ابناء الشهداء في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- ينشأ في الجامعة صندوق يسمى (صندوق ابناء الشهداء في جامعة آل البيت) يهدف الى تدبير موارد مالية من أجل المساهمة في تعليم ابناء الشهداء عن طريق توفير منح دراسية لهم .

المادة ٣- يشكل لادارة الصندوق مجلس من خمسة أعضاء يختارهم مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد يتولى المهام التالية:-
 أ- العمل على توفير موارد مالية للصندوق .
 ب- تحديد مقدار المنح الدراسية وفق الاسس التي يضعها مجلس الجامعة لهذه الغاية .

المادة ٤- تتكون الموارد المالية للصندوق مما يلي:-
 أ- المنحة السنوية المقدمة من جامعة آل البيت .
 ب- تبرعات أسرة الجامعة .

ج- أي هبات أو تبرعات نقدية أو عينية مقدمة من متبرعين من الأردن ومن البلاد العربية وغيرها من الدول سواء من الحكومات أو المؤسسات أو

الافراد .

د- ربح استثمار أموال الصندوق .

المادة ٥- ينتفع من هذا الصندوق الطلبة المسجلون المنتظمون في الجامعة من ابناء

الشهداء الاردنيين والعرب .

المادة ٦- يشترط فيمن يستفيد من منح هذا الصندوق ما يلي:-

أ- ان يكون محتاجاً .

ب- الا يكون مبعوثاً من جهة رسمية أو غير رسمية .

هكذا من العمل

المادة ٧- يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

الحسن بن طلال ١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون التربية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني	رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام الدكتور عبد الله النسور	وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية الدكتور عبد السلام العبادي	وزير المعمل الدكتور محمد مهدي الفرعان
وزير التخطيط الدكتورة ريماء خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي	وزير الأشغال العامة والإسكان المهندس ناصر اللوزي	وزير الداخلية النير رشيد
وزير المالية ووزير الطاقة والقوة المعدنية بالوكالة سليمان حافظ	وزير المياه والري الدكتور منذر حدادين	وزير للصناعة والتجارة ووزير التعمين الدكتور هاني الملقى	وزير السياحة والآثار علاء بفتاحي
وزير التربية الإدارية الدكتور بسام العموش	وزير الزراعة مجمع الخريشة	وزير الزراعة مجمع الخريشة	

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٤) لسنة ١٩٩٨

نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت

صادر بمقتضى المادة (٢٢) من قانون جامعة آل البيت

رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨)
ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه
ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة آل البيت
المجلس : مجلس التعليم العالي
التبرعات : الأموال التي تقدم الى الصندوق تمويلا له وتحقيقا لأغراضه
عن طريق الوقف أو الوصايا أو الهبات أو المنح .

المادة ٣- ينشأ في الجامعة صندوق للتبرعات التي يقدمها اشخاص طبيعيون أو منوبون
للائفاق أو الأقراض منها أو من ريعها على غرض أو أكثر من الأغراض التالية :-

١- تقديم المنح الدراسية للطلبة الاردنيين في الجامعة .

١٢٨ من الجليل

ب- تقديم منح دراسية للطلبة غير الاردنيين في الجامعة، ممن لهم اهتمام خاص بدراسة اللغة العربية والحضارة الاسلامية.

ج- تقديم مختلف القروض والمساعدات المالية لطلبة الجامعة.

د- دعم انشاء بعض الكراسي العلمية والتدريسية داخل الجامعة وخارجها.

هـ- تمويل بعض البعثات العلمية من الجامعة واليها.

و- دعم الدراسات التخصصية العالية او البحوث العلمية التي تنبأها الجامعة.

ز- تمويل بعض الانشاءات والمشروعات التنموية داخل الجامعة.

ح- أي غرض آخر يقره المجلس.

المادة ٤- أ- يتولى ادارة الصندوق وتخطيط برامجه واستثمار امواله وسائر الامور المتعلقة به مجلس ادارة برئاسة رئيس الجامعة وأربعة اعضاء يعينهم المجلس من العاملين في الجامعة بناءً على تنسيب رئيس الجامعة وتكون مدة المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- يجتمع مجلس ادارة الصندوق بدعوة من رئيسه كلما دعت الحاجة الى ذلك، ويكون اجتماعه قانونيا اذا حضره ثلاثة من اعضائه على ان يكون الرئيس احدثهم، ويتخذ قراراته بأكثرية الحاضرين، واذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

المادة ٥- يعتبر التبرع بمبلغ يقل عن خمسمائة دينار تبرعا عاديا للجامعة ولا تنطبق عليه احكام هذا النظام.

المادة ٦- اذا حدد المتبرع الغرض الذي يرغب في انفاق تبرعه عليه من بين الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام يتولى المجلس في هذه الحالة تقدير التكاليف اللازمة لذلك الغرض، ويترتب على المتبرع دفعها وفقا للطريقة والشروط التي يتفق عليها مع مجلس ادارة الصندوق، واذا تخلف عن ذلك للمجلس بناءً على تنسيب مجلس ادارة الصندوق تصفية حساب المتبرع والتصرف بأي اموال قدمت منه بالطريقة التي يراها مناسبة في نطاق أغراض هذا النظام وفي كل الأحوال لا يجوز استرداد التبرع المدفوع.

المادة ٧- يفتح في الصندوق حساب خاص باسم كل متبرع تنطبق عليه احكام هذا النظام تقيد فيه المبالغ التي تبرع بها والمبالغ التي تم صرفها منه، ويتولى مجلس ادارة الصندوق تنظيم الحساب وادارته وفقا للتعليمات المالية المقررة للمتبرع بموافقة الرئيس الاطلاع على حسابه الخاص وعلى القيود والمستندات المتعلقة به والحصول على أي بيانات او كشوفات مستخرجة منه.

المادة ٨- أ- للصندوق ميزانية خاصة يقرها المجلس بناءً على تنسيب من مجلس ادارة الصندوق.

ب- رئيس مجلس ادارة الصندوق هو أمر الصرف لميزانية الصندوق ولفقائه، وله ان يفوض صلاحياته هذه او بعضا منها لواحد أو أكثر من اعضاء المجلس وذلك في حدود ما تنص عليه التعليمات المالية الخاصة بالصندوق او بحسابات المتبرعين.

هذا من اجل

المادة ٩- يتحمل الصندوق الالتزامات والنققات المالية المترتبة عليه أو على أي من حسابات المتبرعين له وذلك في حدود المبالغ المخصصة أو المرصودة في ميزانية الصندوق أو في حساب المتبرع للسنة المالية التي تتعلق بها تلك الميزانية أو ذلك الحساب ، ولا يجوز صرف أي مبلغ يزيد على ذلك أو الالتزام به بأي صورة من الصور بما في ذلك الالتزام المسبق على حساب ميزانية سنة لاحقة أو على حساب التبرعات المقرر دفعها في المستقبل وفي جميع الأحوال تسترد المبالغ التي تصرف بصورة تخالف أحكام هذه المادة من الجهة التي قررت صرفها أو من الشخص الذي وافق على ذلك .

المادة ١٠- يعتبر رئيس الجامعة ممثلاً للصندوق في جميع الأمور الإدارية والاجراءات والمراجعات المتعلقة به والناشئة عن أعماله على أن لا تتحمل الجامعة أي مسؤولية مالية من جراء قيامه بذلك .

المادة ١١- يفصل المجلس في أي خلاف يقع في تطبيق هذا النظام وفقاً لأحكامه .

المادة ١٢- يقدم رئيس مجلس إدارة الصندوق تقريراً سنوياً عن أعمال الصندوق ضمن التقرير السنوي الذي يقدمه رئيس الجامعة عن أعمالها .

المادة ١٣- يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٨/٤

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة	رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية	رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية	رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور عبد الله التيسير	الدكتور جواد العنلي	الدكتور جواد العنلي	الدكتور جواد العنلي
وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية	وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية	وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية	وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي	الدكتور محمد مهدي الفرخان	الدكتور محمد مهدي الفرخان	الدكتور محمد مهدي الفرخان
وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي	الدكتور خالد الزعبي	الدكتور خالد الزعبي	الدكتور خالد الزعبي
وزير دولة للشؤون الداخلية	وزير دولة للشؤون الداخلية	وزير دولة للشؤون الداخلية	وزير دولة للشؤون الداخلية
رئاسة الوزراء	رئاسة الوزراء	رئاسة الوزراء	رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة	سعد الدين جمعة	سعد الدين جمعة	سعد الدين جمعة
وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة	وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة	وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة	وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
الدكتور منذر حدادين	الدكتور منذر حدادين	الدكتور منذر حدادين	الدكتور منذر حدادين
وزير الزراعة	وزير الزراعة	وزير الزراعة	وزير الزراعة
الدكتور محمد خير ماسر	الدكتور محمد خير ماسر	الدكتور محمد خير ماسر	الدكتور محمد خير ماسر

١٢٨٠ من العمل

نحن الحسن بن طلال نائب جلاله الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٥) لسنة ١٩٩٨

نظام صندوق الطلبة في جامعة آل البيت

صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت

رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام صندوق الطلبة في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨)
ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- ينشأ في الجامعة صندوق يسمى (صندوق الطلبة في جامعة آل البيت) يهدف
الى تقدير التفوق العلمي لدى الطلبة وتنمية احترامهم للعمل اليدوي وسد
حاجاتهم وذلك عن طريق تقديم منح أو قروض لهم أو تشغيلهم لساعات
محددة داخل الجامعة .

المادة ٣- تتألف موارد الصندوق مما يلي:-

- أ- المنحة السنوية من ميزانية الجامعة .
- ب- الهبات والتبرعات والمنح والوصايا المقدمة الى الجامعة لغايات
الصندوق .
- ج- ربح استثمار أموال الصندوق .
- د- القروض المستردة .

المادة ٤- يتولى مجلس الجامعة الصلاحيات التالية:-

- أ- رسم السياسة العامة السنوية للصندوق .
- ب- إقرار الأسس التي تصرف بموجبها أموال الصندوق .
- ج- مناقشة ميزانية الصندوق السنوية وإقرارها .

المادة ٥- تشكل لجنة تسمى (لجنة صندوق الطلبة) من نائب الرئيس للشؤون الادارية
وعميد شؤون الطلبة والمدير المالي وعضوين من العاملين في الجامعة
يسميها رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وللجنة أن تستألف برأي
أي مندوب من الكلية أو المعهد أو الدائرة المختصة .

المادة ٦- تتولى لجنة صندوق الطلبة المسؤوليات التالية:-

- أ- إعداد ميزانية الصندوق وتنفيذها بعد مصادقة مجلس الجامعة عليها .
- ب- تقديم تقرير في نهاية العام المالي لمجلس الجامعة .
- ج- وضع قواعد الاقتراض وطريقة تسديد القروض .
- د- اتخاذ القرارات بخصوص المنح والقروض وتشغيل الطلبة المستحقين .

المادة ٧- أ- لا تستوفى أي فوائد على الأموال التي يقرضها الصندوق .
ب- يحتفظ الصندوق بصورة مستمرة باحتياطي للنفقات الطارئة يحدد
مقداره في الميزانية السنوية للصندوق .

المادة ٨- يطبق على المعاملات المالية للصندوق أحكام النظام المالي وتحفظ الدائرة
المالية في الجامعة بالسجلات والبطاقات والكمبيالات وجميع القيود المالية .

١٢٥ من العمل

المادة ٩- يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

الحسن بن طلال ١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون
التنمية وزير الخارجية
الدكتور جواد الطائي

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير
العمل
الدكتور محمد مهدي الفرعان

وزير الأوقاف والشؤون
والمقدمات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم
ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير
التخطيط
الدكتور ريماء خلف

وزير دولة للشؤون
البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير النقل ووزير
البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير
الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال
العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية
والقروية والبيئة
توفيق كريسبان

وزير المالية ووزير الطاقة
والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير
المياه والري
الدكتور ملار حدادين

وزير الصناعة والتجارة
ووزير التعميم
الدكتور هاني الملقى

وزير الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكركدي

وزير
التنمية الإدارية
الدكتور بسام الصواش

وزير
السياحة والآثار
علاء بلتاجي

وزير
التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير
الزراعة
مجمع الخريشة

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٩٨

نظام صندوق الاستثمار لجامعة آل البيت

صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت

رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام صندوق الاستثمار لجامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة آل البيت
المجلس : مجلس التعليم العالي
الرئيس : رئيس المجلس

المادة ٣- ينشأ في الجامعة صندوق يسمى (صندوق الاستثمار لجامعة آل البيت) يتولى استثمار أموال الصندوق وتخصيص الإيرادات الناشئة عن ذلك لدعم أوجه النشاط المختلفة للجامعة وتمويل مشاريعها التنموية وذلك وفقا لأحكام هذا النظام وتحقيقا للغايات المقصودة من هذا النظام ، فان عبارة (دعم أوجه النشاط المختلفة للجامعة وتمويل مشاريعها التنموية) لا تشمل تغطية النفقات الجارية أو الطارئة للجامعة الاطبي الحالات وضمن الحدود المتصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٤- تتكون الموارد المالية الصندوق مما يلي :-

أ- مساهمة الجامعة السنوية في الصندوق .
ب- الهبات والبرعات والمساعدات من الأموال المنقولة وغير المنقولة .
ج- القروض .
د- ريع استثمارات الصندوق .
هـ- أي واردات أخرى يوافق عليها المجلس .

كلنا من الشعب

المادة ٥- تبدأ السنة المالية للصندوق من اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي بانتهاء اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول منها على أن تبدأ السنة المالية الأولى للصندوق اعتباراً من تاريخ مباشرة الصندوق العمل بعد نفاذ أحكام هذا النظام وتنتهي بانتهاء اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من تلك السنة .

المادة ٦- ١- يشكّل للصندوق لجنة إدارية من سبعة أعضاء يعيّنهم المجلس على الوجه التالي:-

- ١- ثلاثة من أعضاء المجلس على أن يكون رئيس الجامعة أحدهم .
- ٢- اثنان من العاملين بصورة دائمة في الجامعة .
- ٣- اثنان من غير العاملين في الجامعة من ذوي الرأي والخبرة في أهداف الصندوق الاستثمارية .

ب- يسمى المجلس رئيساً للجنة من بين أعضائها ونائباً له .
ج- مدة العضوية في اللجنة سنتان قابلة للتجديد، وللمجلس إنهاؤها قبل انتهاء تلك المدة إما بقبول استقالة العضو أو بقرار يصدره بإنهاء عضويته دون بيان الأسباب .

المادة (٧) ١- تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في الشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من رئيسها أو نائبه في حالة غيابه ويكون اجتماعاً قانونياً إذا حضرته أكثرية الأعضاء على أن يكون الرئيس أو نائبه واحداً منهم وتتخذ قراراتها بالأجماع أو بالأكثرية وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .
ب- تسجل قرارات اللجنة في سجل خاص بالتسلسل، ويوقع عليها الأعضاء الذين اشتركوا في الاجتماع الذي اتخذت فيه .

المادة (٨)

يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية :
١- رسم السياسة العامة لاستثمارات الصندوق ووضع الأسس اللازمة لها .

ب- إقرار الموازنة السنوية للصندوق
ج- قبول الهبات والتبرعات والمساعدات التي تعرض على الصندوق
د - عقد القروض للصندوق

هـ- تخصيص الاحتياطات المالية اللازمة للصندوق
و - تعيين مدققي الحسابات القانونيين لتتبع حسابات الصندوق وتحديد اتعابهم على أن يكون تعيينهم لسنة واحدة قابلة للتجديد بقرار من المجلس .

ز- التصديق على التقرير السنوي والحسابات الختامية للصندوق بما في ذلك حساب الأرباح والخسائر .

ح- أي صلاحيات أو مسؤوليات أخرى متصوص عليها في هذا النظام .

المادة (٩) يقرر المجلس في موعد لا يتجاوز نهاية شهر تشرين الثاني من كل سنة مساهمة الجامعة للمنوية في الصندوق وترصد في ميزانيتها للسنة المالية التالية، ولا يجوز سحب أو دفع أي جزء من مبلغ تلك المساهمة إلا لمصلحة الصندوق .

المادة (١٠) تتولى اللجنة إدارة الشؤون الإدارية والمالية للصندوق وتنفيذ السياسة العامة التي أقرها المجلس وفي حدود الأسس التي قررها لها، وتُمسّس للجنة جميع الصلاحيات والمسؤوليات التي تمكنها من تحقيق تلك الأغراض، بما في ذلك ما يلي :

- ١- شراء وبيع الأموال غير المنقولة واستغلالها بالطريقة التي تراها مناسبة لمصلحة الصندوق .
- ب- شراء وبيع أسهم الشركات المساهمة، وسندات الدين الصادرة عن الحكومة أو المكفولة منها .
- ج- استثمار أموال الصندوق عن طريق إيداعها في البنوك، أو في أي مشروع ذي مردود مالي مضمون .
- د- تحديد أنواع موجودات الصندوق ونسبها .
- هـ- تعيين الوكلاء والممثلين للصندوق داخل المملكة وخارجها .

و- الاقتراح على المجلس بالاحتياطات المالية الواجب تخصيصها لمواجبة أي طارئ قد يولججه الصندوق .
ز- إعداد التقرير السنوي والحسابات الختامية للصندوق وعرضها على المجلس للتصديق عليها .

المادة (١١) للجنة الاستعانة في أعمالها بأي خبير أو فني، وتحديد الأجر والمكافأة المناسبة له، على أن تؤخذ موافقة المجلس على تعيين أي خبير أو فني في الصندوق بصورة دائمة .

المادة (١٢) تصرف نفقات الصندوق والتزاماته المالية الأخرى بقرارات تصدرها اللجنة وتوقع للتداول الخاصة بدفعها من رئيس اللجنة أو من نائبه عند غيابه ومن مدير الصندوق .

المادة (١٣) لغايات التوصل إلى إيرادات الصندوق في أي سنة من استثمارات لا تحسب الزيادة الرأسمالية في قيمة موجوداته من تلك الإيرادات كما لا يعتبر النقص في تلك القيمة من نفقاته ومصاريفه، وتتم إعادة تقييم موجودات الصندوق من قبل اللجنة كلما اقتضت مصلحة الصندوق ذلك .

ب- المجلس في الحالات الضرورية الطارئة تخصيص ما يراه مناسباً من إيرادات الصندوق الصافية من استثماراته لتغطية نفقات الجامعة اذا تبين للمجلس ان وضعها المالي يتطلب ذلك .

٢- ان تطبق عليهم احكام الأنظمة المعمول بها في الجامعة وان يعتبروا موظفين فيها من جميع الوجوه .

ج- تدفع رواتب واجور وعلاوات ومكافآت العاملين في الصندوق من حسابات الصندوق وذلك عن مدة عملهم فيه سواء كان عملهم فيه عن طريق تعيين المباشر أو عن طريق النقل والانتداب أو التكليف، وأما التعويضات فتدفع من الصندوق اذا حدثت اسباب استحقاقها في اثناء عمل الموظف أو المستخدم في الصندوق .

المادة ١٧- عند حل الصندوق لأي سبب من الأسباب تحول أمواله وموجوداته وحقوقه الى الجامعة بقرار من المجلس ، وتحمل الجامعة الالتزامات المترتبة عليه .

الحسن بن طلال

199A/A/E

وزير التربية	وزير الأوقاف والشؤون	وزير
ووزير الفاعل	والمغتربات الإسلامية	العمل
الدكتور محمد	الدكتور عبد السلام العبادي	الدكتور محمد مهدي الفرخان

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات سليمي لقوه	وزير الثقافة ووزير الشباب طلال طبعان الحسن	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي	وزير التخطيط المختورة ريم خلف
---	--	--	-------------------------------------

وزير الأشغال	وزير دولة لشؤون	وزير
العامة والإسكان	رئاسة الوزراء	لداخلية
المهندس ناصر اللوزي	معد الدين جمعة	نذير رشيد
وزير الشؤون البلدية		
والقروية والبيئة		
توفيق كريشان		

وزير المالية ووزير الطاقة وزير المياه والري وزير الصناعة والتجارة وزير الصحة
 والثروة المعدنية بالوكالة الدكتور منذر هادي وزير للتعمير والريعية الصحية
 سليمان حافظ الدكتور هادي المكي الدكتور اشرف الكروني

وزير	وزير	وزير	وزير
الزراعة	للتربية الاجتماعية	السباحة والآثار	للتربية الادارية
محمد الخريشه	الدكتور محمد خير مامرس	عقل بلتاجي	الدكتور بسمال العموش

Johnnie Wild

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٧) لسنة ١٩٩٨

نظام المكافأة والتعويض وصندوق الادخار

لموظفي جامعة آل البيت

صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت

رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام المكافأة والتعويض وصندوق الادخار لموظفي جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- تعني كلمة (الموظف) الواردة في هذا النظام عضو هيئة التدريس أو الباحث أو مساعد التدريس والبحث أو الموظف أو المستخدم ممن هم في خدمة جامعة آل البيت على أساس التفريغ الكامل ولا تشمل الذين يقومون بالتدريس أو الخدمة في الجامعة إذا كانت خدمتهم بصورة جزئية أو مضافة إلى أعمالهم خارج الجامعة أو المعيّنين بعقود خاصة إلا إذا نصت شروط العقد على غير ذلك .

المادة ٣- تطبق أحكام هذا النظام على الموظف اعتباراً من تاريخ تعيينه في جامعة آل البيت .

المكافأة

المادة ٤-١- يستحق الموظف عند تركه الخدمة نهائياً مكافأة على أساس الراتب الذي تقاضاه عن الشهر الأخير من خدمته حسبما يلي :-

- ١- الراتب الخاضع للضمان الاجتماعي من تاريخ التعيين في الجامعة وحتى بلوغ الموظف سن الخامسة والستين من عمره .
- ٢- الراتب الأساسي بعد بلوغ الموظف سن الخامسة والستين من عمره .

ب- يفقد الموظف استحقاقه للمكافأة قطعياً في الأحوال التالية:-

- ١- إذا ثبت عليه بحكم قضائي من محكمة أردنية مختصة أنه ارتكب جريمة الخيانة العظمى أو قام بأعمال التجسس لحساب دولة أجنبية .
- ٢- إذا صدر بحقه حكم قطعي من محكمة أردنية مختصة بالحبس لجريمة اختلاس أموال الدولة أو أموال الجامعة أو سرقتها أو لجريمة التزوير في الوثائق الرسمية .

المادة ٥-١- تدفع المكافأة على أساس راتب شهر واحد عن كل من سنوات الخدمة الخمس الأولى وراتب شهر ونصف الشهر عن كل من سنوات الخدمة الخمس الثانية ، وراتب شهرين عن كل من سنوات الخدمة الخمس الثالثة ، وراتب ثلاثة أشهر عن كل من سنوات الخدمة التي تلي ذلك وتحسب أجزاء السنة على أساس نسبتها إلى السنة الكاملة .

ب- يحق للموظف في أثناء خدمته في الجامعة الحصول على نسبة من المكافأة التي يستحقها ، وذلك بموجب تعليمات يصدرها مجلس الجامعة بمقتضى أحكام هذا النظام ، تبين النسب المئوية التي يجوز

صرفها له ، ومدة الخدمة التي ينبغي عليه قضاؤها في الجامعة لصرف كل نسبة من نسب تلك المكافأة شريطة أن لا تزيد هذه النسبة في حدها الأقصى على (٥٠٪) وأن لا تقل مدة خدمة الموظف في الجامعة عن خمس سنوات .

ج- يصرف رصيد ما يستحقه الموظف من تلك المكافأة عند انتهاء خدمته في الجامعة وفقا لاحكام هذا النظام ، وذلك بعد تنزيل ما دفع على حسابها بموجب الفقرة (ب) من هذه المادة .

التعويض

المادة ٦- إذا أصيب الموظف في أثناء قيامه بعمله ودون تقصير أو إهمال منه بعاهة جسمانية نشأت عن طبيعة عمله مباشرة ، واعتبر أنها لا تحول دون استمراره في خدمته في الجامعة بقرار من اللجنة الطبية المختصة ، فيدفع له تعويض بنسبة مئوية من الراتب الذي تقاضاه عن آخر سنة كاملة تساوي نسبة الضرر الذي لحقه حسب قرار اللجنة الطبية .

المادة ٧- إذا اعتبرت العاكة الجسمانية مما يحول دون استمرار الموظف في خدمة الجامعة ، بقرار من اللجنة الطبية المختصة فيدفع له :-

- أ- المبالغ المستحقة لحسابه في صندوق الادخار .
- ب- راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ الإصابة .
- ج- راتب الشهر الذي يلي تاريخ الإصابة .
- د- مقدار المكافأة المستحقة له عن خدمته بموجب أحكام هذا النظام .
- هـ- تعويض بنسبة مئوية من الراتب الذي تقاضاه عن آخر سنة كاملة تساوي نسبة الضرر الذي لحقه حسب قرار اللجنة الطبية ، وإذا كانت الإصابة كلية بحيث تجعله بحكم المقعد أو العاجز عن إعالة نفسه بنفسه فيدفع له تعويض مقداره راتب سنة كاملة على أساس آخر راتب شهري تقاضاه .

المادة ٨- يعرض قرار اللجنة الطبية المختصة على مجلس الجامعة الذي يقرر دفع مقدار التعويض المناسب على أساس ظروف الحادث .

صندوق الادخار

المادة ٩- أ- ينشأ في الجامعة صندوق ادخار يودع فيه كل موظف (٥٪) من راتبه الشهري الأساسي .

ب- تدفع الجامعة لحساب الموظفين المودعين من مساعدي البحث والتدريس مبلغا مساويا للنسبة المئوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .

ج- تدفع الجامعة لحساب الموظفين وأعضاء هيئة التدريس المودعين الآخرين مبلغا مساويا لضعف النسبة المئوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ١٠- أ- تحفظ أموال صندوق الادخار في حساب خاص مستقل في الجامعة .
ب- يتولى إدارة صندوق الادخار واستثمار أمواله لجنة تسمى (لجنة صندوق الادخار) تتألف من :-

- ١- رئيس الجامعة أو من ينوبه من لوابه رئيسا
 - ٢- مدير الشؤون المالية في الجامعة عضوا
 - ٣- ثلاثة من المشتركين الآخرين في الصندوق أعضاء
- ج- يعين مجلس الجامعة بناء على تنسيب رئيس الجامعة الأعضاء الثلاثة المنصوص عليهم في البند (٣) من الفقرة (ب) من هذه المادة وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .
- د- تتولى (لجنة إدارة صندوق الادخار) المهام والصلاحيات التالية:-
- ١- تنفيذ السياسة العامة للصندوق التي يقرها مجلس الجامعة

- ٢- استثمار المبالغ المتجمعة في الصندوق بالطريقة التي تراها مناسبة لمصلحة الصندوق.
- ٣- اقرار الحسابات الختامية والتقارير السنوي للصندوق.
- ٤- أي مهام أو صلاحيات أخرى منصوص عليها في النظام.

المادة ١١-أ- يحق للموظف في أثناء خدمته في الجامعة الحصول على جزء من مستحقات رصيده في صندوق الادخار ويحدد مجلس الجامعة بتعليمات يصدرها ما يصرف للموظف من الادخار الذي أودعه في الصندوق بمقتضى أحكام هذا النظام وما أودعته الجامعة لحسابه مع ما تحقق له من أرباح وكذلك المدد الزمنية التي ينبغي على الموظف قضاؤها في الجامعة لاستحقاق صرف هذا الادخار له أو أي نسبة منه شريطة أن لا تزيد هذه النسبة في حدها الأقصى على (٥٠٪) وأن لا تقل مدة خدمة الموظف في الجامعة عن (٧) سبع سنوات.

ب- يستمر اشتراك الموظف في صندوق الادخار بعد دفع أي مبلغ له منه بمقتضى أحكام هذه المادة، ويصرف له رصيد ما يستحقه في الصندوق مع ما تحقق له من أرباح عند انتهاء خدمته أو إنهائها.

المادة ١٢- يفقد الموظف حقه في استيفاء مساهمة الجامعة في الصندوق ونصيب هذه المساهمة من الأرباح في الحالات التالية:-

- أ- إذا ترك الخدمة دون موافقة خطية من رئيس الجامعة.
- ب- إذا أنهيت خدماته لأي سبب من الأسباب في أثناء مدة التجربة.
- ج- إذا اعتبر فاعداً للوظيفة أو فصل من الخدمة بموجب الأنظمة المعمول بها.

المادة ١٣- للجنة إدارة الصندوق صرف قروض للمشتريين في الصندوق وتحدد شروط صرفها والحد الأعلى للقرض ومدة تسديده وسائر الأمور المتعلقة به بموجب تعليمات يصدرها مجلس الجامعة لهذه الغاية.

المادة ١٤- لا يجوز دفع أي مبلغ بمقتضى أحكام المادتين (٥) و(١١) من هذا النظام لأي موظف إلا إذا قدم اقاراً خطياً أمام مدير الشؤون المالية في الجامعة وبكفالة اثنين من العاملين في الجامعة لا تقل خدمة أي منهما فيها عن عشر سنوات بأن المبلغ هو سلفة قابلة للاسترداد من قبل الجامعة إذا تبين أن الموظف كان قد فقد الحق في الحصول على ذلك المبلغ أو حرم منه لأي سبب من الأسباب المنصوص عليها في هذا النظام.

أحكام عامة

المادة ١٥- إذا انتهت خدمة الموظف في الجامعة نهاية طبيعية دون أن يحدث ما يستوجب حرمانه من حقوقه بموجب هذا النظام، فيدفع له وفي حالة الوفاة لورثته:-

- أ- المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار.
- ب- المبالغ المستحقة من المكافآت والتعويضات عن مدة خدمته في الجامعة.

المادة ١٦- يجوز للجامعة أن تعقد لمصلحة الموظفين فيها عقد تأمين جماعي لهم ضد جميع الحوادث والطوارئ بحيث لا تتجاوز القيمة مجموع مقدار الراتب السنوي لكل منهم محسوباً على أساس نهاية مربوط الدرجة التي يشغلها الموظف عند اتمام عقد التأمين، ويحل هذا التأمين محل مسؤولية الجامعة في التعويض المنصوص عليه في الفقرة (هـ) من المادة (٧) من هذا النظام.

المادة ١٧- يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

الحسن بن طلال ١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون
التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد الطائي

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله التميمي

وزير
العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون
والمقاسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبدوي

وزير التربية والتعليم
ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير
التخطيط
الدكتورة ريماء خلف

وزير دولة للشؤون
البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة
ووزير الشباب
البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير
الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة للشؤون
رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال
للمامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير المالية ووزير الطاقة
والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير
المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة
ووزير التسمين
والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكريدي

وزير
التنمية الإدارية
الدكتور بسام الصويدي

وزير
السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير
التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامير

وزير
الزراعة
مجمع الخريشة

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٨) لسنة ١٩٩٨

نظام اللوازم والاشغال في جامعة آل البيت

صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون

جامعة آل البيت رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والاشغال في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨)

ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية ، حيثما وردت في هذا النظام المعاني
المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

- | | |
|-----------------|--|
| القانون : | قانون جامعة آل البيت . |
| الجامعة : | جامعة آل البيت . |
| المجلس : | مجلس الجامعة . |
| الرئيس : | رئيس الجامعة . |
| العميد : | عميد أي كلية أو عميد النشاط الجامعي . |
| الوحدة : | أي وحدة من وحدات الجامعة . |
| المدير : | مدير أي معهد أو مركز أو دائرة أو وحدة من وحدات الجامعة . |
| دائرة اللوازم : | دائرة اللوازم في الجامعة . |
| اللجنة : | لجنة العطاءات المركزية . |

كل من اجل

الشخص :
المشتراك :
المعهد :
المستشار :
اللوازم :
المواد المكتبية :
الأشغال :

الشخص الطبيعي أو المعنوي .
أي شخص يتقدم بعرض للاشتراك في عطاءات
لوازم أو مواد مكتبية أو اشغال أو خدمات تخص
الجامعة.
أي شخص أحيل عليه عطاء لتوريد لوازم أو مواد
مكتبية أو لتنفيذ خدمات أو اشغال للجامعة.
أي شخص يقدم خدمات فنية تتعلق باللوازم أو
الاشغال أو المواد المكتبية أو الخدمات.
الاموال المنقولة الخاصة بالجامعة وللأمانة لها،
والخدمات المتعلقة بها من صيانة وتأمين وغيره.
الكتب والوثائق والدوريات والمخطوطات والخرائط
والرسائل الجامعية والأفلام والشرائح والصور
والاسطوانات والاشربة والبرامج اللازمة لأغراض
المكتبية بما فيها برامج الحاسوب وغيرها .
إنشاء وصيانة المباني والطرق والمنشآت الهندسية
العائدة للجامعة بمختلف أنواعها بما في ذلك
إجراء الدراسات ووضع التصميم الخاصة بهذه
الاشغال والإشراف على تنفيذها وتشغيلها وكل
ما يلزم ذلك من أجهزة ومواد ولوازم وفحوصات
مخبرية وميدانية وأعمال مساحة وخدمات
واستشارات فنية ومهنية تتعلق بالاشغال.
ثمن أو قيمة اللوازم أو المسودات المكتبية أو كلفة
الاشغال أو بدل الخدمات حسب مقتضى الحال .

اللوازم

المادة (٣) تتولى دائرة اللوازم المسؤوليات والمهام التالية :

١ (توفير اللوازم للجامعة وفحصها وتسليمها وتسجيلها وترميزها
وتخزينها وتنسيقها في مستودعاتها ولتأمين عليها وصيانتها وجردها
والإشراف عليها وتوزيعها ومراقبة المخزون السلمي ومدى صلاحيته
وفقاً لأحكام هذا النظام.

ب) الاتصال بمصادر توريد اللوازم داخل المملكة وخارجها، وتزويد اللجنة
والجهات الأخرى المختصة بشراء اللوازم في الجامعة بالمعلومات التي
تتوافر لديها عن تلك المصادر.

المادة (٤) يتم شراء اللوازم بأفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة بعد استخراج
العروض الكافية كلما أمكن ذلك من قبل دائرة اللوازم وفقاً للصلاحيات
التالية:

أ) بقرار من رئيس القسم الأكاديمي في الكلية أو مدير الدائرة إذا كانت
قيمة اللوازم لا تزيد على (٢٠٠) مائتي دينار شريطة أن تكون لهذه
اللوازم علاقة مباشرة بعمل القسم

ب) بقرار من مدير دائرة اللوازم إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على
(٥٠٠) خمسمائة دينار وأن تكون هذه اللوازم ذات صفة عامة وعاجلة
يقدرها مدير دائرة اللوازم.

ج) بقرار من العميد أو المدير إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (١٠٠٠)
الف دينار في المرة الواحدة وأن تكون لهذه اللوازم علاقة مباشرة
بعمل الكلية أو الوحدة، حسب مقتضى الحال، وعلى ألا تزيد في
مجموعها في السنة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

د) بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة
آلاف دينار.

كلنا من أجل

المادة (١٥) ١- إذا زادت قيمة اللوازم على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار ولكنها لم تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها بقرار من العميد أو المدير بناء على تنسيب لجنة يشكلها الرئيس من ممثل عن كل من دائرة اللوازم والدائرة المالية والجهة المعنية باللوازم. وتعمل هذه اللجنة لمدة سنة واحدة وتعد اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها وتتخذ تنسيباتها بإجماع أو بأكثرية آراء أعضائها وللرئيس تشكيل أكثر من لجنة لتنفيذ أحكام هذه الفقرة.

٢- يسمي الرئيس من بين أعضاء اللجنة الفرعية رئيساً لها.

٢- تعقد اللجنة الفرعية اجتماعاتها كلما دعت الحاجة لذلك، ويكون الاجتماع قانونياً بحضور رئيسها وثلاثة من أعضائها على الأقل وتتخذ قراراتها بالأغلبية.

ب) إذا زادت قيمة اللوازم المراد شراؤها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها عن طريق طرح عطاء بواسطة اللجنة وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (١٦) ١) يتم شراء اللوازم التي تزيد قيمتها على (٢٠٠) مائتي دينار بموجب طلب شراء صادر عن الرئيس أو العميد أو المدير وفق مقتضى الحال.

ب) يقدم طلب الشراء إلى دائرة اللوازم قبل مدة تكفي للقيام بإجراءات الشراء شريطة توافر المخصصات المالية.

ج) يجب أن يتضمن طلب الشراء وصفاً وافياً للوازم المطلوب شراؤها.

د) يترتب على الجهة التي تطلب شراء اللوازم أن تعزز طلبها بشهادة خطية تؤكد عدم توافر كمية كافية من تلك اللوازم في مستودعاتها، وعلى الدائرة أن تتحقق من ذلك.

الأشغال

المادة (٧) تتولى دائرة الهندسة والصيانة في الجامعة ما يلي :

١ (تنفيذ الأشغال الخاصة بالجامعة.

ب) الإشراف على الأشغال التي ينفذها المتعهدون ومراقبة تنفيذها إما مباشرة أو بإشراف متعهدين آخرين أو مستشارين.

ج) فحص الأشغال الخاصة بالجامعة والمشاركة في تسليمها.

د) حفظ وثائق ومخططات وخرائط مباني وأشغال ومرافق الجامعة.

هـ) مسؤولية القيام بأعمال صيانة مباني ومرافق الجامعة مباشرة أو عن طريق المتعهدين وفقاً للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (٨) تنفذ أشغال الجامعة بإحدى الطرق التالية :

١ (التنفيذ المباشر بواسطة دائرة الهندسة والصيانة.

ب) طرح العطاءات وفق أحكام هذا النظام.

ج) التلزم دون عطاء وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (٩) مع مراعاة أحكام المادة (١٥) من هذا النظام يتم تنفيذ الأشغال بالفضل الأسعار والشروط وبرجة الجودة بعد استدراج العروض الكافية من قبل دائرة الهندسة والصيانة وفقاً للصلاحيات التالية :

١ (بقرار من العميد أو المدير إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار.

ب) بقرار من الرئيس إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

ج) بقرار من الرئيس بناء على تنسيب إحدى اللجان المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٠) إذا كانت كلفة الأشغال تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز (١٠٠٠٠) عشر آلاف دينار.

كلنا من أجل

د) إذا زادت كلفة الأشغال المراد تنفيذها على (١٠.٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم تنفيذها عن طريق اللجنة وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (١٠) أ) تنفيذاً لأحكام الفقرة (ج) من المادة (٩) من هذا النظام يشكل رئيس الجامعة لجنة أو لجاناً فرعية للأشغال مؤلفة من خمسة أعضاء من بينهم ممثل عن دائرة الهندسة والصيانة وممثل عن الكلية أو الوحدة المعنية بالأشغال وممثل عن الشؤون المالية واثنين من العاملين في الجامعة.

ب) تكون مدة اللجنة الفرعية للأشغال سنة قابلة للتجديد.

ج) يسمى رئيس الجامعة من بين أعضاء اللجنة رئيساً لها.

د) تعقد اللجنة الفرعية للأشغال اجتماعاتها كلما دعت الحاجة لذلك ويكون الاجتماع قانونياً بحضور رئيسها وثلاثة من أعضائها على الأقل وتتخذ قراراتها بالأغلبية.

المواد المكتبية

المادة (١١) تتولى المكتبة المسؤوليات والمهام التالية :

أ) توفير المواد المكتبية اللازمة للجامعة وفحصها وتسجيلها وتخزينها وحفظها والمحافظة عليها وتجليدها وصيانتها وجردها وإعارتها والإشراف عليها ومراقبة استعمالها وإهدائها وتبادلها والمشاركة في تسلمها وفقاً لأحكام هذا النظام.

ب) الاتصال بمصادر توريد المواد المكتبية من ناشرين وموزعين ومكتبات تجارية داخل المملكة وخارجها وتزويد اللجنة واللجان الفرعية والجهات الأخرى المختصة بالمواد المكتبية بالمعلومات التي تتوافر لديها عن تلك المصادر.

المادة (١٢) تقدم طلبات شراء المواد المكتبية إلى المكتبة على أن يتضمن هذه الطلبات وصفاً وافياً لها.

المادة (١٣) يتم شراء المواد المكتبية وفقاً للصلاحيات التالية على أن يراعى في ذلك أفضل الشروط والأسعار وبدلات الاشتراك:

أ) مع مراعاة أحكام هذا النظام لمدير المكتبة :

١) شراء مواد مكتبية لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار في المرة الواحدة، وعلى أن لا يزيد مجموعها في السنة على (٥٠٠) خمسة آلاف دينار، وله شراء مواد مكتبية تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار ولا تتجاوز (٥٠٠) خمسة آلاف دينار بناء على توصية مسبقة من لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

٢) الاشتراك في الدوريات المحلية والأجنبية وتجديد الاشتراك فيها بأفضل الشروط والأسعار وبدلات الاشتراك.

٣) في حالات خاصة يقدرها تفويض أي من العاملين في الجامعة أو غيرهم شراء مواد مكتبية من خارج المملكة لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار.

٤) يتم شراء المكتبات الخاصة والمخطوطات والمجموعات والدوريات الفديمة التي تزيد قيمتها على (١٠٠٠) ألف دينار بقرار من لجنة يؤلفها : أ) الرئيس من ثلاثة أشخاص من داخل الجامعة أو خارجها على أن يؤيدوا من المتخصصين والخبراء في المواد المراد شراؤها ويتسرع قرارات هذه اللجنة للتصديق وفقاً لأحكام هذا النظام.

ب) ويتم بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة المواد المكتبية لا تزيد على (٥٠٠) خمسة آلاف دينار.

د) إذا زادت قيمة المواد المكتبية المطلوب شراؤها على (٥٠٠) خمسة آلاف دينار ولم تتجاوز (١٠.٠٠٠) عشرة آلاف دينار فنشتري عن طريق اللجنة الفرعية المشكلة بموجب أحكام المادة (٩) من هذا النظام.

هـ) إذا زادت قيمة المواد المكتبية المطلوب شراؤها على (١٠.٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها بواسطة اللجنة وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (١٤) تتولى لجنة يؤلفها مدير المكتبة من ثلاثة من موظفيها مسؤولية تسلم المواد المكتبية الواردة للمكتبة إذا كانت قيمتها لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار، وإذا زادت القيمة على (١٠٠٠) ألف دينار يتم التسلم من قبل لجنة يؤلفها الرئيس بناء على تنسيب من مدير المكتبة ويقوم كل من اللجنتين بتسليم تلك المواد وفقاً للشروط والمواصفات وسائر الأمور الواردة في قرار إحالة عطاء توريدها والعقود والاتفاقيات التي أبرمت بشأنها والقرارات المتعلقة بها.

المادة (١٥) يجوز إهداء الكتب من المكتبة في الجامعة وفقاً للصلاحيات التالية:

(١) لمدير المكتبة إهداء ما لا يزيد على (٢٥) خمسة وعشرين كتاباً من عناوين مختلفة للجهة الواحدة، وب نسخة واحدة من كل عنوان على أن لا تزيد قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠) مائة دينار وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة (١٠٠٠) ألف دينار.

(٢) للرئيس بناء على تنسيب مدير المكتبة إهداء ما لا يزيد على (٢٥٠) مائتين وخمسين كتاباً من عناوين مختلفة للجهة الواحدة بنسخة واحدة من كل عنوان على أن لا تزيد قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠٠) ألف دينار وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

(٣) إذا زاد عدد الكتب المراد إهداؤها على (٢٥٠) كتاباً من عناوين مختلفة أو زادت قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠٠) ألف دينار فيتم الإهداء بقرار من المجلس على أن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار.

(ب) يكون إهداء الكتب من مكتبة الجامعة للمؤسسات والهيئات الثقافية ذات النفع العام ولا يجوز إهداؤها للأفراد أو المؤسسات ذات النفع الخاص أو التي تعمل من أجل الربح أو الكسب المادي.

المادة (١٦) (١) يتم إتلاف المواد المكتبية غير القابلة للترميم وتشطب قيودها كما تشطب قيود المواد المفقودة من المكتبة وفقاً للأحكام والصلاحيات التالية:

(١) بقرار من مدير المكتبة بناءً على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها من ثلاثة من موظفي المكتبة إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٢٥٠) مائتين وخمسة ديناراً.

(٢) بقرار من الرئيس بناءً على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها برئاسة مدير المكتبة وعضوية اثنين من موظفي الجامعة إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

(٣) بقرار من المجلس بناءً على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها المجلس إذا زادت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

(ب) تتم عملية الإتلاف بإشراف لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة الذين لم يشتركوا في أي من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

العطاءات

المادة (١٧) (١) يشكل المجلس لجنة تسمى (لجنة العطاءات المركزية) مؤلفة من سبعة أعضاء من العاملين في الجامعة، ويكون من بينهم العميد أو المدير المختص أو من يقوم مقام أي منهما وممثل عن كل من الدائرة المالية، دائرة اللوازم، ودائرة الهندسة.

(ب) يعين المجلس من بين أعضاء اللجنة رئيساً لها ونائباً للرئيس.

(ج) تكون مدة عضوية اللجنة سنتين قابلة للتجديد.

كل من يعمل

د) تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويكون أي اجتماع تعقده قانونياً إذا حضره رئيسها أو نائبه في حالة غيابه وأربعة من أعضائها على الأقل على أن يكون ممثل الكلية أو الوحدة المعنية بالاعطاء من بينهم، وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي أيده الرئيس.

هـ) يعين الرئيس أمين سر متفرغاً للجنة من موظفي الجامعة يتولى حفظ القيود والسجلات والملفات الخاصة بأعمال اللجنة والاعطاءات والمعاملات المتعلقة بها، ويكون مسؤولاً عنها وعن تدقيق نماذج الاعطاءات والإعلانات المائدة لها والتأكد من مدها وتدقيق قرارات الإحالة ومرفقاتها، ونشر تلك الإعلانات ومتابعتها والتحقق من نشرها قبل فتح الاعطاءات، ويعين الرئيس العدد اللازم من الموظفين لمساعدة أمين سر اللجنة إذا دعت الحاجة لذلك.

المادة (١٨) ١) تتولى اللجنة مسؤولية شراء اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال التي يطلب تنفيذها إذا كانت قيمتها أو كلفتها المقدرة تزيد على (١٠٠٠٠٠) عشرين ألف دينار، وذلك عن طريق الاعطاءات التي تطرحها وفقاً للأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام، وتكون قراراتها خاضعة للتصديق كما يلي:

أ) إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الإحالة لا تزيد على (١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار، فيتم تصديقها من قبل الرئيس.

ب) إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الإحالة تزيد على (١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار ولا تتجاوز (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار، فيتم تصديقها من قبل المجلس.

ج) إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها أو كلفة الأشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الإحالة تزيد على (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار، فيتم تصديقها من قبل مجلس التعليم العالي.

ب) ترسل اللجنة القرار الذي تصدره بإحالة أي عطاء إلى الجهة المخولة بالتصديق عليه بمقتضى أحكام هذه المادة وذلك خلال أسبوعين من صدوره وترفق به التقارير التي تتضمن الدراسات التي أجريت للعطاء في حالة وجودها، وإذا لم تصدر تلك الجهة قرارها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ ورود قرار الإحالة إليها فيعتبر هذا القرار بحكم المصدق.

المادة (١٩) على الرغم مما ورد في هذا النظام للجنة أو اللجنة الفرعية شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال للجامعة بالتفاوض مع المتعهدين وتزويجهم بتوريد تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الأشغال المطلوبة دون طرح عطاء، وذلك في أي من الحالات التالية بعد استدراج العرض أو العروض اللازمة، كلما أمكن ذلك، على أن يتم عرض قرارات اللجنة التي تتخذها بمقتضى هذه المادة على الجهة المخولة بالتصديق على تلك القرارات وفقاً لأحكام هذا النظام:

أ) في أي حالة استثنائية عامة وطارئة يقدمها الرئيس وتتطلب مواجهتها إجراءات عاجلة لا تحتمل التأجيل.

ب) إذا تقرر توحيد الصنف للوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال أو التقليل من التنوع فيها، أو للتوفير في القطع التبديلية أو لتوفير الخبرة لدى العاملين في الجامعة في استعمال اللوازم أو أي مواد أو أجهزة أخرى وتشغيلها.

ج) شراء قطع تبديلية أو أجزاء مكملة أو آلات أو أبواب أو لوازم أو مهمات لا يتوافر أي منها إلا لدى مصدر واحد بدرجة الكفاءة والجودة المطلوبة.

هذا من أجل

د (حصول على خدمات فنية أو هندسية متخصصة أو استخدام خدمات مهنية أو خبرات علمية لا تتوافر إلا لدى جهة واحدة بالكفاءة المطلوبة أو المستوى المقرر.

هـ (شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ إشغال أو تقديم خدمات إذا كان ذلك يتم بالتعاقد مع مؤسسات رسمية أو تربية أو ثقافية أو كانت أسعار تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال أو أجور الخدمات المطلوبة محددة من قبل السلطات الرسمية.

و (إذا كانت اللوازم أو المواد المكتبية أو الخدمات أو الأشغال المطلوبة لا يمكن شراؤها أو الحصول عليها أو تنفيذها إلا من مصدر واحد.

ز (شراء اللواشي والدواجن الحية.

ح (تزويد المكتبة بالمواد المكتبية بالتعاقد الدوري مع الناشرين والموزعين والمكتبات التجارية في داخل المملكة وخارجها.

ط (إذا كان شراء اللوازم أو المواد المكتبية أو الحصول على الخدمات أو تنفيذ الأشغال يجب أن يتم من مصدر معين استناداً إلى نص قانوني أو بموجب عقد قرض أو تمويل.

المادة (٢٠) لا يجوز لأي جهة في الجامعة تجزئة اللوازم المتمثلة المطلوب شراؤها بمقتضى أحكام هذا النظام إلى صفقات متعددة خلال السنة المالية، ويترتب على تلك الجهات تحديد حاجتها من اللوازم خلال السنة في مدة لا تتجاوز اليوم الأول من شهر نيسان من تلك السنة وذلك لتمكين دائرة اللوازم من توفيرها لها في صفقة واحدة وفق أحكام هذا النظام.

المادة (٢١) ١ (يجري توريد اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال بموجب شروط عامة تقررها اللجنة لهذه الغاية تتضمن كيفية تسديد ائتمان تلك اللوازم أو المواد وكلفة الأشغال، وإجراءات تسلمها من المتعهدين، وتمديد مدة التسلم وتحديد التعويضات عن التأخير في التوريد أو التنفيذ، وحالات وشروط الإعفاء منها كلياً أو جزئياً، وإشمان نسخ العطاءات والإعفاء منها، وسائر الأمور المتعلقة بالإجراءات التنفيذية للعطاءات التي تقرر اللجنة ١١ اللجان الأخرى إحالتها.

ب (تقدم العروض مرفقة بالشروط العامة والخاصة بأي عطاء وذلك تحت طائلة رفضها وتعتبر تلك الشروط جزءاً من العقد الذي يبرم مع المتعهد.

طرح العطاءات وإحالتها

المادة (٢٢) ١ (تسري أحكام هذا الفصل على جميع العطاءات سواء أكانت مركزية أم فرعية.

ب (يجب أن تكون مواصفات اللوازم الموردة أو الأشغال المنفذة للجامعة مطابقة للمواصفات المعتمدة، فيما لم يرد ذكره في مواصفات دعوة العطاء.

المادة (٢٣) يعلن رئيس اللجنة عن طرح العطاء قبل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد لفتحها، على أن ينشر الإعلان في يوم واحد في صحيفتين يوميتين محليتين على الأقل، متضمناً الشروط والإجراءات المتعلقة بالعطاء، بما في ذلك أنواع اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة، والمدة التي يجب تقديم العروض خلالها ومقدار التامينات التي يترتب على كل مشترك في العطاء تقديمها، ويتم نسخة العطاء.

المادة (٢٤) يراعى عند طرح أي عطاء أن تحلق شروطه ومواصفاته وإجراءاته مبدأ المنافسة للجهات المؤهلة والقادرة على القيام بالالتزامات المطلوبة في العطاء، وإعطاء مدة كافية لتلك الجهات لدراسة وثائق العطاء وتقديم العروض له.

المادة (٢٥) يجب أن تكون جميع الوثائق المتعلقة بالعطاءات والعقود والاتفاقات التي تبرم بشأنها وسائر الوثائق والمعاملات والمراسلات المتعلقة بها باللغة العربية، على أنه يجوز للجنة أن توافق على المخططات والمواصفات والتقارير الفنية المتعلقة بالعطاء باللغة الإنجليزية.

المادة (٢٦) ١ (يخصص صندوق محكم في المكان الذي تقرر اللجنة لإيداع عروض العطاءات فيه، ويكون له ثلاثة أقفال بمفاتيح مختلفة يحتفظ كل من رئيس اللجنة وممثل الدائرة المالية وممثل دائرة اللوازم بواحد منها،

كل من أجل

ولا يفتح الصندوق إلا بحضور اللجنة بنصابها القانوني في الموعد المحدد لفتح العطاءات.

(ب) يودع المشتركون في أي عطاء عروضهم في صندوق العطاءات في ظروف مختومة مبيّنة على ظاهر كل منها رقم الدعوة للعطاء واسم صاحب العرض وعنوانه لغايات التبليغ ويجوز لأي مشترك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه يودعها في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء.

المادة (٢٧) ١ مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يترتب على المشترك في أي عطاء أن يقدم للجنة كفالة بنكية بمبلغ لا يقل عن (٥٪) خمسة بالمائة من قيمة العرض الذي تقدم به، أو أن يقدم تأميناً نقدياً يعادل تلك النسبة، ولا ينظر في أي عرض غير معزز بالكفالة أو التأمين.

(ب) للجنة بموافقة الرئيس إعفاء المشتركين من خارج المملكة من تقديم الكفالة في العطاءات المتعلقة بالمنح والمساعدات الخارجية أو حالة شراء خارجي طارئة ذات خصوصية معينة.

المادة (٢٨) ١ يفتح صندوق العطاءات في الموعد المحدد لذلك بحضور النصاب القانوني للجنة وتقض ظروف العروض، وتقرأ الأسعار المقدمة فيها من قبل رئيس اللجنة أو من قبل من يكله من أعضائها ويختم كل عرض مع مرفقاته بخاتم اللجنة، وتنظم خلاصة للعروض تتضمن أسماء المشتركين في العطاء، ومقدار الكلفة المقدمة بكل عرض والكفالة أو التأمين المرفق به وأي معلومات أخرى تراها اللجنة ضرورية، وتوقع تلك الخلاصة من قبلها.

(ب) للجنة دعوة المشتركين في أي عطاء إلى جلسة فض العروض دون أن يكون لأي منهم حق الاشتراك في أعمال اللجنة أو التدخل فيها بأي صورة من الصور، بما في ذلك الإتراف على أي إجراء تتخذه أو تقديم الملاحظات بشأنه.

(ج) للجنة تأجيل فتح صندوق العطاءات لمدة لا تتجاوز سبعة أيام بعد الموعد المحدد لفتحها على أن تبين أسباب التأجيل في قرارها.

المادة (٢٩) ١ إذا طرح عطاء وكان عدد العروض المقدمة له يقل عن ثلاثة فيترتب على اللجنة في هذه الحالة إعادة العروض إلى أصحابها دون فتحها والإعلان مرة أخرى عن العطاء، وإذا كان عدد العروض الواردة بعد الإعلان الثاني يقل عن اثنين أو إذا كانت تلك العروض غير مناسبة لأي سبب من الأسباب، أو كانت الأسعار أو الشروط التي وردت في العروض المقدمة غير معقولة أو مقبولة أو كانت العروض ناقصة وتعذر إكمالها، فيترتب على اللجنة في أي حالة من هذه الحالات رفع الأمر إلى الجهة المخولة بالتصديق على القرار. ويجوز لتلك الجهة بناء على تنسيب من اللجنة الموافقة على إلغاء العطاء وتكليفها بشراء اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الأشغال المقررة عن طريق التلزم المباشر بعد التفاوض مع المتعهدين على أفضل الأسعار والشروط.

(ب) يجوز للجنة النظر في العطاء وإصدار القرار المناسب بشأنه إذا كان عدد العروض المقدمة لا يزيد عن اثنين وذلك إذا ثبت للجنة لأسباب تبينها في قرارها أن اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة لا يتاجر بها أو يقدمها أو يقوم بتنفيذها إلا المشتركان الاثنان في العطاء.

المادة (٣٠) ١ يترتب على اللجنة التقييد عند الإحالة بأفضل العروض المستوفية لشروط دعوة العطاء وأنسب الأسعار مع مراعاة درجة الجودة المطلوبة وإمكانية التنفيذ ضمن المدة المحددة ومدى قدرة المتعهد أو المقاول أو المستشار على القيام بالعمل المطلوب حسب الشروط والمواصفات.

(ب) إذا تساوت المواصفات والأسعار وشروط الجودة المطلوبة، يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم المصلحة الجامعة.

(ج) إذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة في أي عطاء مرتفعة أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعة للوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة، أو إذا وجدت أن هناك مصلحة وفائدة للجامعة، فيترتب عليها اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

كل من العمل

١) التفاوض مباشرة مع صاحب العرض الأقرب إلى التقديرات
الموضوعة ومن يليه تدرجاً لتخفيض أسعارهم إلى المقدار الذي
تراه اللجنة مناسباً.

٢) إلغاء العطاء والتفاوض مباشرة مع الذين اشتركوا فيه ومع غيرهم إذا اقتضت مصلحه الجامعه ذلك للحصول على الاسعار والشروط المناسبة، وتلزم اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة بموجب تلك الاسعار والشروط .

(٣) إعادة طرح العطاء.

د) تخضع القرارات التي تصدرها اللجنة بمقتضى أي بند من البنود (١)، (٢)، (٣) من الفقرة (ج) من هذه المادة للتصديق من قبل الجهة المختصة بذلك بموجب أحكام هذا النظام.

المادة (٣١) يجوز للجنة الإستعانة بأي جهة ذات اختصاص أو أي خبير أو فني أو ذي اختصاص من العاملين في الجامعة أو غيرهم في دراسة أي عطاء أو العروض المقدمة فيه أو أي موضوع آخر مما يدخل ضمن اختصاصها بمقتضى أحكام هذا النظام وتصرف لتلك الجهة أو الخبير أو الفني أو صاحب الاختصاص للمكافأة التي يحددها الرئيس بناءً على تنسيب اللجنة، على أنه لا يجوز للخبير الاتصال بأي من ذوي العلاقة أو المصلحة في العطاء أو الموضوع الذي كلف بدراسته أو مناقشته فيه إلا بحضور اللجنة أو من يفوض إليه ذلك من أعضائها.

المادة (٣٢) لا يقبل العرض الذي يقدم بعد التاريخ المحدد لتقديم العروض، ويشترط في أي عرض أن يكون موقعا من مقدمه أو وكيله القانوني بموجب وكالة ترفق بالعطاء وذلك تحت طائلة رفضه.

المادة (٣٣) ١- لا يجوز لأي من العاملين في الجامعة الاشتراك في أي عطاء خاص بهاء أو تفضيصة. توريد لأوزم أو مواد مكتسبة أو تنفيذ أشغال للجامعة.

ب) لا يجوز أن يشترك أي شخص بما في ذلك (أعضاء اللجنة في إصدار قرار إحالة أي عطاء للجامعة أو شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أعمال لها. إذا كان بينه وبين أحد المتعهدين الحال عليهم ذلك العطاء قرابة أو مضااهرة حتى الدرجة الثالثة.

(ج) يجوز للجامعة شراء الملكية الأدبية والفنية والكتب والمكتبات الخاصة من العاملين فيها وفقا لأحكام هذا النظام.

المادة (٣٤) ١) بعد تصديق قرار الإحالة من الجهة المخولة بذلك يبلغ المتعهد الذي أحيل عليه الطاء بقرار الإحالة خلال مدة أقصاها (٢١) يوما من تاريخ التصديق، ويؤخذ توقيعه أو توقيع وكيله القانوني المغض إليه التبليغ، ولذا تعذر تبليغه بهذه الطريقة للجنة إجراء التبليغ بواسطة النشر في صحيفة يومية محلية واحدة على الأقل أو بأي وسيلة أخرى.

(ب) يقدم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء كفالة حسن تنفيذ تعامل (١٠٪) من قيمته أو كلفته وذلك خلال المدة المحددة في هذا النظام، على أن تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار الإحالة.

(ج) تحتفظ الدائرة المالية بالكفالات والتأمينات التي قدمها المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بما في ذلك كفاءة حسن التنفيذ وكفالة الصيانة. وتعاد الكفالات والتأمينات الأخرى التي قدمها الأشخاص الذين لم تقبل عروضهم إما بالبريد المسجل على عناوينهم المبينة في عروضهم أو تسلّم إليهم بالذات مقابل توافيقهم على تسلمها وذلك بالتسليم مع أمين سر اللجنة.

(د) تحفظ العينات التي قدمت من قبل الشخص الذي أحيل عليه العطاء لدى أمين سر اللجنة، وتعاد العينات الأخرى إلى أصحابها بناءً على طلبهم وتصبح ملكاً للجامعة إذا لم يطلبوا استردادها خلال ستين يوماً من تاريخ الإعلان عن قرار الإحالة، ويتم إدخالها في قيود وسجلات الجامعة وفقاً للأصول المعمول بها.

المادة (٣٥) ١) يوقع الشخص الذي أحيل عليه أي عطاء عقدا لتنفيذه وفقا للشروط والمواصفات المبينة للوائح والمواصفات المكتبية والأشغال المطلوبة في العطاء، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والأموال الأخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة أو الملحق به، والأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءا من ذلك العقد.

(ب) لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عنه أو عن أي جزء منه إلى أي شخص آخر بأي صورة من الصور دون موافقة خطية من اللجنة ووفقاً للشروط والضمانات التي تقررها، وعلى أن يبقى للمتعهد الأصلي ملتزماً بالتزاماً كاملاً أمام الجامعة، على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها أن صدقت قرار الإحالة.

المادة (٣٦) إذا لم يتم للمتعهد الذي أحيل عليه العطاء بعد تبليغه قرار إحالته عليه بتوقيع عقد تنفيذ العطاء وتقديم الكفالات والتأمينات المطلوبة منه بمقتضى أحكام هذا النظام خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار الإحالة فيعتبر مستنكفاً عن تنفيذ العطاء ويصادر مبلغ الكفالة أو التأمين الذي قدمه عند اشتراكه في العطاء، وللجنة في هذه الحالة إما إحالة العطاء على مقدم العرض الأنضل بعد العرض الذي قدمه المستنكف وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المادة (٢٠) فقرة (أ) من هذا النظام، أو إلغاء العطاء وإعادة طرحه، وتضمن المتعهد المستنكف في الحالتين فرق السعر وأي مبالغ أو أضرار أخرى تلحق بالجامعة نتيجة استنكافه ويحرم المتعهد المستنكف أو المتخلف من الاشتراك في أي عطاء أو أعمال للجامعة للمدة التي تقررها اللجنة على أن لا تقل عن ستة أشهر.

المادة (٣٧) إذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كلياً أو جزئياً أو خالف أي شرط من شروط العقد، فيحق للجنة أن تتخذ بحق الإجراءات التالية أو أيها منها:

(١) مصادرة بعض أو كل المبلغ الذي قدمه ذلك المتعهد كتمامين أو كفالة حسن التنفيذ وقبده إيراداً للجامعة.

(٢) تنفيذ العطاء مباشرة من قبل الجامعة بالأسعار والشروط والطريقة المناسبة، وتضمن المتعهد أي فرق في الأسعار مضافاً إليه (١٥٪) من ذلك الفرق كعقوبات إدارية وأي مبالغ أو أضرار أخرى تلحق بالجامعة نتيجة ذلك.

(ب) تتقدم اللجنة بأي إجراء من الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة والمادة (٣٦) من هذا النظام دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي أخطار أو إنذار إلى المتعهد المستنكف أو المتخلف قبل تنفيذ تلك الإجراءات.

المادة (٣٨) ١ إذا تعذر شراء اللوازم أو المواد المكتبية من الأسواق المحلية لعدم توافرها فيها سواء من حيث الكمية أو النوع أو الجودة أو تعذر استيرادها أو لارتفاع أسعارها في السوق المحلية وكانت مصلحة الجامعة ومامية تلك اللوازم أو المواد المكتبية مما يجب توفيره للجامعة خلال مدة محددة فيجوز شراؤها من الأسواق الخارجية مباشرة بناء على تنسيب اللجنة، وذلك وفقاً للإجراءات والصلاحيات التالية:

(١) بموافقة الرئيس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة مؤلفة من اثنين من العاملين في الجامعة أحدهم من الجهة المعنية بالعطاء وآخر من اللجنة يعينهم الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها لا تزيد على (٢٠.٠٠٠) ثلاثين ألف دينار.

(٢) بموافقة المجلس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة مؤلفة من ثلاثة من العاملين في الجامعة يعينهم المجلس إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على (٢٠.٠٠٠) ثلاثين ألف دينار ولكنها لا تتجاوز (١٠٠.٠٠٠) مائة ألف دينار.

(٣) بموافقة مجلس التعليم العالي ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة مؤلفة من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة يعينهم المجلس لهذه الغاية إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على (١٠٠.٠٠٠) مائة ألف دينار.

(ب) يجوز إضافة أشخاص من ذوي الخبرة والكفاءة من غير العاملين في الجامعة إلى أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة وذلك بقرار تصدره الجهة صاحبة الصلاحية في الموافقة على شراء اللوازم أو المواد المكتبية حسب قيمتها.

مكتبة من أجل

(ج) تكون قرارات اللجان المنصوص عليها في هذه المادة نهائية في حدود الصلاحيات المخولة لها، على أن تراعى أحكام هذا النظام فيما يتعلق بتطبيق مبدأ المنافسة واستدراج العروض.

المادة (٣٩) ١ (ل) الرئيس بناءً على تنسيب اللجنة الموافقة على:

١) زيادة أو تخفيض كمية أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال توريدتها أو تنفيذها للجامعة بموجب عطاء أحيل بمقتضى أحكام هذا النظام شريطة أن تحسب أسعار الكمية الزائدة أو المخفضة لتلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال بالأسعار المحددة لها في العطاء حداً أقصى وأن لا يتجاوز مجموع أسعار الكمية الزائدة أو المخفضة (٢٥٪) من أسعار كامل الكمية المطلوبة في العطاء أصلاً.

٢) الاتفاق مع المتعهد الذي أحيل عليه تنفيذ أشغال للجامعة على القيام بأشغال إضافية لم تكن ضمن البنود المدرجة في العطاء، ولكنها ذات علاقة مباشرة بالأشغال المطلوب تنفيذها بموجب، على أن لا تتجاوز كلفتها (٢٥٪) من مجموع قيمة العطاء الأصلي.

ب) إذا تجاوز مجموع قيمة أو كلفة الزيادة المنصوص عليها في أي من البندين (١) و(٢) من الفقرة (١) من هذه المادة (٢٥٪) من مجموع قيمة أو كلفة العطاء الأصلي فيشترط إقرارها من قبل الجهة التي كانت قد صدقت على قرار إحالة العطاء.

ج) يشترط لإقرار الزيادات الواردة في (١) و(ب) من هذه المادة من قبل الجهات المعنية أن تكون دعوة العطاء وشرط تنفيذه متضمنة ذلك وأن تكون المخصصات المالية متوافرة لتغطية تلك الزيادة.

تسليم اللوازم والأشغال

المادة (٤٠) ١ يشكل الرئيس لجنة أو أكثر لتسلم اللوازم والأشغال الخاصة بالجامعة والتي يتم توريدها أو تنفيذها بعطاء وكذلك تسلم المساعدات أو الهبات.

ب) يتم تسليم اللوازم التي يتم شرائها بصورة مباشرة وكذلك الأشغال التي تنفذ بتلك الصورة من قبل لجنة أو أكثر يشكلها العميد أو المدير المختص حسب مقتضى الحال.

المادة (٤١) ١ على اللجنة المشكلة لتسلم أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال تتعلق بالجامعة بمقتضى أحكام هذا النظام أن تنظم محضراً بذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ تسلم تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال وتعطى نسخة منه للمتعهد، وعلى لجنة التسليم رفض تسليم أي من اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال إذا كانت مخالفة كلياً أو جزئياً للمواصفات والشروط المقررة وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية لأعضاء لجنة التسليم وتضمنهم التعويض عن أي خسارة أو ضرر يلحق الجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة.

ب) إذا تم رفض تسليم أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة، فيترتب على لجنة التسليم تبليغ قرارها بذلك للمتعهد وإعلام الجهة التي كانت قد أصدرت قرار الشراء أو التنفيذ بذلك، وللمتعهد حق الاعتراض على القرار خلال سبعة أيام من القرار لدى الجهة التي كانت قد أصدرت قرار توريد أو شراء أو تنفيذ الأشغال أو تلزم توريد أو تنفيذ أي منها، ويكون قرار تلك الجهة في الاعتراض نهائياً.

ج) تعتبر اللوازم أو المواد المكتبية الموردة للجامعة قبل تسلمها من اللجنة المختصة بحكم الأمانة، كما تعتبر اللوازم والمواد المكتبية المرفوضة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة إذا وجدت في مستودع تابع للجامعة أو لديها بحكم الأمانة أيضاً ولا يجوز لأي من العاملين في الجامعة استعمالها أو استعمال جزء منها بأي صورة من الصور وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية وتضمنه التعويض عن أي خسارة أو ضرر يلحق بالجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة.

هنا من الأشغال

المادة (٤٢) يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم أو أشغال بموجب أي عطاء كفالة صيانة تعادل (٥٪) من قيمتها إذا كانت تلك اللوازم أو الأشغال تتطلب ذلك على أن تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار إحالة العطاء.

إدخال اللوازم وإخراجها وصرفها وبيعها وإهداؤها

المادة (٤٣) ١) يجري إدخال اللوازم في قيود المستودعات بعد تسلمها مباشرة على أن تكون معززة بحضور التسلم ويأمر شراء اللوازم والفاتورة أو بوابصة الشحن الخاصة بها، ومستند إدخال على الأنموذج المقرر موقعا من المسؤول أو المسؤولين من موظفي المستودع.

ب) لا تسجل اللوازم القابلة للاستهلاك الفوري عند استعمالها والتي لا تزيد قيمتها على (١٠٠) مائة دينار في سجلات المستودع، على أن تدرج على الفاتورة الخاصة بتلك اللوازم شهادة تبين طبيعتها يوقعها الشخص الذي أصدر قرار شرائها.

المادة (٤٤) يتم صرف اللوازم وإخراجها من المستودع وإعادة اللوازم الفائضة أو غير الصالحة للمستودع على النماذج المقررة وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس.

المادة (٤٥) تباع اللوازم التي لا تحتاج إليها الجامعة أو غير الصالحة بواسطة لجنة يؤلفها الرئيس لهذا الغرض من ثلاثة من العاملين في الجامعة وتباع بالطريقة التي تراها اللجنة مناسبة لمصلحة الجامعة وذلك وفقا للأحكام التالية:

١) بموافقة العميد أو المدير المختص إذا كانت القيمة الأصلية للوازم لا تزيد على (٢٥٠٠) الفين وخمسمائة دينار.

ب) بموافقة الرئيس إذا كانت القيمة الأصلية للوازم تزيد على (٢٥٠٠) الفين وخمسمائة دينار.

المادة (٤٦) تباع منتجات المشاريع الزراعية الخاصة بالجامعة والتي يحددها الرئيس بموجب تعليمات يصدرها لهذا الغرض.

المادة (٤٧) ١) مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يتم إهداء اللوازم من الجامعة وفقا للشروط التالية:

١) بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم المراد إهداؤها لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار في المرة الواحدة، على ألا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

٢) بقرار من المجلس إذا زادت قيمة اللوازم على (١٠٠٠) ألف دينار ولم تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في المرة الواحدة، على ألا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار.

٣) بقرار من مجلس التعليم العالي إذا زادت قيمة اللوازم المراد إهداؤها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في المرة الواحدة.

ب) يستثنى من أحكام الفقرة (١) من هذه المادة اللوازم التي يتم شرائها وفقا لأحكام هذا النظام لتقديمها كهدايا باسم الجامعة.

المادة (٤٨) ١) يتم إتلاف اللوازم غير الصالحة وتشطب قيودها كما تشطب قيود اللوازم المفقودة وفقا للأحكام والإصلاحات التالية:

١) بقرار من الرئيس بناءً على توصية مسببة من لجنة يؤلفها لهذا الغرض برئاسة عميد الكلية أو المدير المختص وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة على أن يكون أحدهما من دائرة اللوازم إذا كانت القيمة الأصلية للوازم المراد إتلافها أو شطبها أو المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

٢) بقرار من المجلس بناءً على توصية مسببة من اللجنة المنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقرة وذلك إذا زادت القيمة الأصلية للوازم المراد إتلافها أو شطبها أو المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

ب) تتم عملية إتلاف اللوازم غير الصالحة من قبل لجنة يؤلفها المدير على أن تشكل هذه اللجنة برئاسة ممثل عن دائرة اللوازم وعضوية ممثل عن كل من الشؤون المالية والجهة التي تعود لها اللوازم المراد إتلافها.

المادة (٤٩) تنظم مستندات إخراج باللوازم التي تم التصرف بها بالبيع أو الإهداء، أو الإتلاف بمقتضى أحكام هذا النظام، ويشار فيها إلى الطريقة التي تم بها التصرف باللوازم، وتشطب بعد ذلك من القيد حسب الإجراءات والأصول المعمول بها.

الإشراف على اللوازم ومراقبتها

المادة (٥٠) تتولى دائرة اللوازم بالتنسيق والتعاون مع الجهات الأخرى في الجامعة تصنيف اللوازم والمستودعات الخاصة بها وفق الأساليب الحديثة في إدارة اللوازم وتنظيم المستودعات.

المادة (٥١) ١) إذا نقل أي أمين مستودع فيتم تسليم اللوازم فيه إلى أمين المستودع الجديد بموجب قوائم جرد مطابقة لقيد المستودع أو للقيد الرسمية لتلك اللوازم ويتم توقيعها من الطرفين معا ويصادق الرئيس المباشر على توقيعهما.

ب) إذا تعذر القيام بإجراءات التسليم المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة فيتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعينها الرئيس لهذه الغاية ويسلم المستودع من قبل اللجنة إلى المسؤول الجديد وفقا للقوائم التي نظمها.

ج) إذا ظهرت أي زيادة أو نقص في أي من عمليات التسليم أو الجرد المنصوص عليها في هذه المادة تنظم قوائم مستقلة لكل من الزيادة أو النقص توقع من جميع الأشخاص المعنيين الذين اشتركوا بتلك العملية.

المادة (٥٢) يكون العميد أو المدير مسؤولا عن اللوازم المصروفة لكيته أو وحدته ومراقبتها ومتابعة كيفية استعمالها وحسن الاستفادة منها في الأغراض المقررة لها.

المادة (٥٣) على جميع أمناء المستودعات والموظفين الذين تتناط بهم أعمال أمناء المستودعات أو تعهد إليهم لوازم أن يقدموا كفالات مالية مصدقة من كاتب العدل بالقيمة التي يحددها الرئيس على أن تتحمل الجامعة جميع الرسوم المترتبة على تلك الكفالات.

المادة (٥٤) يصدر الرئيس التعليمات الخاصة بمهام ومسؤوليات أمناء المستودعات وجرّد لوازم الجامعة وموجوداتها.

أحكام عامة

المادة (٥٥) يحدد الرئيس الجهة المخولة بالتوقيع نيابة عن الجامعة على العقود والاتفاقيات التي تنظم تنفيذًا للقرارات الصادرة عن اللجنة واللجان الفرعية المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (٥٦) لا يجوز إجراء أي محو أو حك أو شطب في النفاثات أو السجلات أو الطلبات أو المستندات المتعلقة باللوازم والمواد المكتبية أو القيام بأي إضافة إليها أو بين سطورها، ويجب أن يتم التصويب لأي قيد بالحبر الأحمر وأن يوقع عليه الشخص الذي قام به، بالإضافة إلى توقيع الشخص الذي سلم أو تسلم اللوازم أو المواد المكتبية التي وقع الخطأ في قيدها.

المادة (٥٧) إذا تسبب أي من العاملين في الجامعة أو من سواهم في فقد أو إتلاف لوازم أو مواد مكتبية أو اشغال عن قصد أو بسبب الخطأ أو الإهمال وكانت قيمة هذه اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الاشغال تزيد على (١٠٠) مائة دينار يشكل الرئيس لجنة للتحقيق في الموضوع تقدم نتائجها إليه لاتخاذ القرار المناسب بشأنها حفاظا على أموال الجامعة، أما إذا كانت تلك القيمة أو الكلفة أقل من (١٠٠) مائة دينار فيتخذ القرار المناسب في الموضوع من قبل العميد أو المدير المختص.

المادة (٥٨) يتم تأجير أموال الجامعة المنقولة أو غير المنقولة إذا كانت فائضة عن حاجتها أو كانت معدة للتأجير أو الاستثمار، كما يتم استئجار مثل تلك الأموال لتغطية حاجات الجامعة وفقا للشروط والتعليمات التي يصدرها المجلس لهذه الغاية.

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٩) لسنة ١٩٩٨

نظام الهيئة التدريسية في جامعة البلقاء التطبيقية
صادر بمقتضى الفقرة (ب) من المادة (١١) من قانون
جامعة البلقاء التطبيقية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام الهيئة التدريسية في جامعة البلقاء التطبيقية لسنة ١٩٩٨)
ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم
تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة :	جامعة البلقاء التطبيقية
المجلس :	مجلس عمداء الجامعة
الرئيس :	رئيس الجامعة
اللجنة :	لجنة التعيين والترقية
الدائرة :	دائرة التخصص في الكلية
الشعبة :	شعبة التخصص الدقيق في الدائرة

المادة ٣- عضو هيئة التدريس في الجامعة هو :-

- أ- الاستاذ .
- ب- الاستاذ المشارك .
- ج- الاستاذ المساعد .
- د- المدرس .
- هـ- المدرس المساعد .

التعيين والتثبيت

المادة ٤- يشكل المجلس من بين اعضائه لجنة تسمى
(لجنة التعيين والترقية) تتألف من خمسة اعضاء من بينهم الرئيس الذي
يكون رئيسا لها، وتمارس اللجنة الصلاحيات المنصوص
عليها في هذا النظام.

المادة (٥) :
يتم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وترقيته وتثيبته
ونقله من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة وإجازته
إجازة تفرغ علمي وإجازته إجازة دون راتب ولتدابيره
وإعارته وقبول استقالته وإنهاء خدمته بقرار من المجلس بناء
على تنسيب من اللجنة، وتوصية كل من مجلس الدائرة
ومجلس الكلية .

المادة (٦) :
يشترط فيمن يعين عضوا في الهيئة التدريسية في الجامعة
الشروط العامة التالية، وذلك بالإضافة إلى الشروط
والمؤهلات الخاصة الأخرى المنصوص عليها في هذا
النظام:

١. يشترط فيمن يعين عضوا في الهيئة التدريسية أن يكون
منتظما في دراسته للدرجة الجامعية الأولى، وكذلك لدرجتي
الدبلوم والماجستير . أما درجة الدكتوراه ، فيشترط أن يكون
منتظما في دراسته أو حقق شرط الإقامة الذي تطلبه الجامعة
لمنح هذه الدرجة، وفي هذه الحالة لا يجوز أن تقل مدة
الإقامة عن سنتين دراسيتين متصلتين، وعلى أن تكون تلك
الدرجة أو الشهادة مسبقة بشهادة للدراسة الثانوية العامة أو
ما يعادلها.

ج. يجوز أن يعين في رتبة أستاذ مشارك إذا كان قد عمل كباحث علمي لمدة عشر سنوات على الأقل في معهد أو مركز للبحث العلمي تعترف بهما الجامعة وأن يكون قد نشر ما لا يقل عن عشرين بحثاً علمياً في دوريات علمية عالمية متخصصة تعترف بها الجامعة.

المادة (١١) : أ. يشترط فمين يعين في رتبة أستاذ في الجامعة ما يلي :

١. أن يكون حاصلاً على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٩) من هذا النظام.

٢. وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن خمس سنوات، في جامعة أو في معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بهما الجامعة.

٣. وأن يكون قد نشر وهو يشغل رتبة أستاذ مشارك إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة قام به بعد حصوله على رتبة أستاذ مشارك وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة (١٠) من هذا النظام، وتحدد أسس تقييمه بمقتضى تعليمات يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

ب. يجوز أن يعين في رتبة أستاذ إذا كان قد عمل مدة ثماني عشرة سنة بعد حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٩) من هذا النظام في مصنع أو مركز تقبل بهما الجامعة، ونشر إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة.

ج. يجوز أن يعين برتبة أستاذ إذا عمل باحثاً علمياً لمدة خمس عشرة سنة على الأقل في معهد أو مركز للبحث العلمي تعترف بهما الجامعة، وأن يكون قد نشر ما لا يقل عن أربعين بحثاً في دوريات علمية عالمية متخصصة تعترف بها الجامعة.

المادة (١٢) : يجوز تعيين عضو الهيئة التدريسية بعقد في رتبة أستاذ زائر، أو أستاذ مشارك زائر، أو أستاذ مساعد زائر إذا كان :

أ. حاصلاً على الرتبة الجامعية من جامعة تعترف بها الجامعة.

ب. وحاصلاً على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٩) من هذا النظام.

المادة (١٣) : يجوز احتساب الخبرة العملية في غير التدريس الجامعي لأغراض تحديد الراتب فقط، لمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك باحتساب كل سنة ونصف من تلك الخبرة بسنة واحدة في الخدمة كحد أعلى.

المادة (١٤) : يجوز أن تعتمد في تعيين أي شخص عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة للرتبة التي شغلها في أي جامعة أخرى تعترف بها الجامعة، كما تعتمد تلك الرتبة في تحديد أقدميته وحقوقه المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (١٥) : أ. يكون عضو الهيئة التدريسية في الجامعة بعد تعيينه تحت التجربة لمدة لا تزيد على ثماني سنوات، وينظر في تثبيت عضو الهيئة التدريسية الأردني إذا توافرت فيه الشروط التالية:

١. أمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات متصلة في خدمته الفعلية في الجامعة.
٢. أثبت جدارة في تدريسه وعلاقته في الجامعة.
٣. إذا كان من حملة البكالوريوس وتمت ترقيته من رتبة مدرس مساعد إلى رتبة مدرس.
٤. إذا كان من حملة الماجستير وتمت ترقيته من فئة إلى فئة أخرى ضمن نفس الرتبة أو تمت ترقيته من رتبة مدرس مساعد إلى رتبة مدرس.
٥. إذا كان من حملة درجة الدكتوراه وتمت ترقيته إلى رتبة أستاذ مشارك.
٦. إذا كان قد عين في رتبة أستاذ وأمضى مدة خمس سنوات متصلة على الأقل في خدمته الفعلية في الجامعة.

ب. تعتبر مدة التجربة لعضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة.

ج. إذا لم يثبت عضو هيئة التدريس وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة تعتبر خدمته في الجامعة منتهية حكماً.

د. يجوز بقرار من المجلس بناء على تنسيب من الرئيس إنهاء خدمة عضو الهيئة التدريسية دون إيداء الأسباب خلال مدة تجربته على أن يبلغ بذلك قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد لفترة التجربة.

هـ. إذا أعيد تعيين عضو الهيئة التدريسية، يوضع تحت التجربة من جديد وفقا لأحكام هذه المادة.

النقل والترقية

المادة (١٦) : أ. ينقل عضو الهيئة التدريسية باستثناء المدرس المساعد من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة، إذا توافرت لديه في الفئة المطلوب النقل منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات، ويشترط لنقل عضو الهيئة التدريسية نشر بحثين أصليين على الأقل في دوريات علمية متخصصة تعترف بهما الجامعة أو دراستين علميتين محكمتين.

ب. يشترط لنقل المدرس المساعد من فئة إلى أخرى في الرتبة نفسها أن يكون قد عمل مدة لا تقل عن خمس سنوات، وأن يكون قد نشر بحثاً علمياً منشوراً في دورة علمية متخصصة ومحكمة تعترف بها الجامعة أو دراسة علمية أصيلة ومقيمة.

المادة (١٧) : يشترط فيمن يرقى إلى رتبة مدرس أو إلى رتبة استاذ مساعد أو إلى رتبة استاذ مشارك أو إلى رتبة استاذ ما يلي:

أ. أن يكون قد توافرت لديه في الرتبة التي مستم ترقيته منها، أقدمية في الجامعة على النحو التالي:

١. لا تقل عن أربع سنوات للمدرس المساعد.
٢. لا تقل عن سنتين للمدرس الحاصل على شهادة الدكتوراه في تخصصه.
٣. لا تقل عن أربع سنوات للاستاذ المساعد.
٤. لا تقل عن خمس سنوات للاستاذ المشارك.

وإذا احتسبت لعضو الهيئة التدريسية خدمة أكاديمية سابقة في جامعة أخرى تعترف بها الجامعة، فيشترط لترقيته في هذه الحالة أن يكون قد قضى سنتين على الأقل في الرتبة التي عين فيها في الجامعة.

ب. أن يكون ناجحاً في تدريسه وعلاقاته في العمل الجامعي.

ج. وأن لا يكون قد صدر بحقه إنذار نهائي خلال السنتين الأخيرتين من المدة القانونية التي يجب توافرها للترقية، ويؤجل النظر في ترقيته لمدة سنة واحدة على الأقل من تاريخ توافر الشروط الأخرى للترقية، إذا كان قد صدر بحقه مثل ذلك الإنذار.

د. وأن يكون قد نشر وهو يشغل الرتبة التي مستم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة في مجال تخصصه، على أن يكون قد نشر جزءاً من هذا الإنتاج العلمي في إنشاء خدمته في الجامعة، ويجوز أن تحسب ضمن الإنتاج المعتمد للترقية، أعمال مهنية أو فنية متميزة وفقاً للتعليمات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

المادة (١٨) : أ. للمجلس بناء على تنسيب الرئيس، منح عضو الهيئة التدريسية أقدمية في رتبته وراثته لا تزيد على سنة واحدة في الرتبة الواحدة، إذا كان قد قام بأعمال متميزة في مجال البحث العلمي والتدريس أو في المجالات المهنية أو الفنية.

ب. تحدد الأسس والشروط التي تمنح بموجبها الأقدمية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب المجلس.

المادة (١٩) : للمجلس بناء على تنسيب الرئيس تسمية الأستاذ استاذاً متميزاً (Distinguished Professor) إذا قضى في رتبة الأستاذية مدة لا تقل عن عشر سنوات خدمة فعلية في الجامعة، وأجرى بحوثاً من مستوى فائق شهدت له بذلك الأوساط العلمية المحلية والعالمية، أو قام بأعمال متميزة في المجالات المهنية أو الفنية، ويملح الأستاذ المتميز ميدالية ذهبية تصمم لهذه الغاية، ويُدْرَج اسمه في لائحة شرف خاصة بذلك، إضافة إلى أي ميزات أخرى ترى الجامعة منحه إياها.

المادة (٢٠):

للمجلس، بناء على ترشيح الرئيس، تسمية عضو الهيئة التدريسية استاذ شرف (Professor Emeritus) إذا قضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن عشر سنوات وهو برتبة الأستاذية، وقدم خلال عمله في الجامعة خدمات مميزة في تسيير أعمالها ونموها وتطورها، وانتصت خدمته فيها بسبب بلوغه السبعين، أو أنهيت خدمته فيها بناء على طلبه، ويحتفظ بجميع حقوقه العلمية، ويستفيد من الخدمات التي تقدمها الجامعة، بما في ذلك التأمين الطبي، وللجامعة أن تستفيد من خبرته في التدريس والإشراف وفي غيرهما، وذلك لقاء مكافأة يحددها الرئيس.

مهام عضو الهيئة التدريسية

المادة (٢١):

يتمتع عضو الهيئة التدريسية في الجامعة في نطاق عمله الجامعي، بالحرية الكاملة في التفكير والتعبير والنشر وتبادل الرأي فيما يتصل بالتدريس والبحث العلمي والأنشطة الجامعية الأخرى، وذلك في حدود القوانين المعمول بها، مع الالتزام بالأنظمة والتعليمات الجامعية.

المادة (٢٢):

تشمل مهام عضو الهيئة التدريسية في الجامعة ما يلي:

- التدريس وإجراء الامتحانات.
- إجراء البحوث والدراسات المبتكرة.
- الإشراف على الرسائل الجامعية، وعلى بحوث الطلبة وتقاريرهم وأنشطتهم العلمية والاجتماعية وتوجيههم علميا وخلقيا.
- الإرشاد الأكاديمي.

هـ. الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية، وفي تلك التي تشارك فيها الجامعة.

و. أي عمل يساعد على تقدم الجامعة والنهوض بها.

ز. التفرع لواجبه العلمي في الجامعة، وبمثل أقصى الجهد للنهوض برسالتها العلمية، والمحافظة على المستوى اللائق بمكانة الجامعة في ميادين البحث والتدريس والتوجيه والإدارة.

المادة (٢٣): أ.

يلتزم عضو الهيئة التدريسية، بتقديم تقرير سنوي إلى مشرف شعبته، عن نشاطاته الأكاديمية في التدريس والإشراف والبحث العلمي، وغير الأكاديمية المتعلقة بخدمة المجتمع واللجان وغيرها، وعلى مشرف الشعبة أن يقدم تقريرا موحدا عن الشعبة إلى رئيس الدائرة.

ب.

يلتزم رئيس الدائرة، بتقديم تقرير يتضمن رأيه عن منجزات الدائرة إلى عميد الكلية، الذي يقدم بدوره تقريرا متضمنا رأيه عن الكلية وأنشطة الدوائر الأكاديمية إلى الرئيس في نهاية الفصل الثاني من كل عام جامعي.

المادة (٢٤):

يجوز لمجلس الدائرة بموافقة مجلس الكلية في الحالات التي يوجد فيها أكثر من عضو هيئة تدريسية في حقل تخصص واحد، تكوين شعبة لهذا التخصص تعمل في نطاق مجلس الدائرة، ويتولى رئاسة الشعبة في هذه الحالة أقدمهم في الرتبة الأكاديمية الأعلى في هذا التخصص حكما.

المادة (٢٥): أ.

تكون ساعات العمل الأسبوعي لعضو الهيئة التدريسية (٤٠) أربعين ساعة توزع على الأعمال التالية:

١. التدريس والتخطيط الأكاديمي التعليمي.
٢. إجراء الامتحانات والندوات.
٣. الإشراف على الرسائل الجامعية.
٤. البحث العلمي والتطبيقي.
٥. الإرشاد الأكاديمي.
٦. مراجعات الطلبة.
٧. المشاركة في المجالس واللجان.

ب. يكون العبد التدريسي للأستاذ (٩) ساعات معتمدة، وللأستاذ المشارك والأستاذ المساعد (١٢) ساعة معتمدة، ولل مدرس والمدرس المساعد (١٥) ساعة معتمدة.

ج. للرئيس أن يخفف العبد التدريسي لعضو الهيئة التدريسية الذي يتولى أعباء ومسؤوليات جامعية أخرى.

المادة (٢٦) : إذا استوفى عضو الهيئة التدريسية العبد التدريسي المخصص له بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من المادة (٢٥) من هذا النظام فتتفع له المكافآت عن المحاضرات الإضافية التي يلقيها داخل الجامعة.

المادة (٢٧) : لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية إلقاء محاضرات خارج الجامعة، إلا بموافقة مسبقة من الرئيس، بناء على تسمييب من عميد الكلية، المستند إلى توصية كل من رئيس الدائرة ورئيس الشعبة، ولا يجوز أن يزيد عدد هذه المحاضرات على معدل ثلاث ساعات معتمدة أسبوعياً خلال الفصل.

الإجازات

المادة (٢٨) : أ. تكون الإجازة السنوية لعضو الهيئة التدريسية في الجامعة أحد عشر أسبوعاً وللإداريين منهم سبعة أسابيع.

ب. توزع الإجازة السنوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بين الفصول وفقاً للتعليمات التي يصدرها الرئيس، إلا إذا اقتضت طبيعة عمل الكلية خلاف ذلك، وفي جميع الأحوال تستعمل الإجازة سنوياً ولا يجوز جمعها لأكثر من سنة.

ج. للرئيس تكليف عضو الهيئة التدريسية بالعمل خلال إجازته السنوية لقاء مكافأة.

المادة (٢٩) : للرئيس، بعد أخذ رأي كل من عميد الكلية ورئيس الدائرة ومشرف الشعبة، منح عضو الهيئة التدريسية إجازة لا تزيد مدتها على ثلاثة أسابيع لأداء فريضة الحج، وتمنح له هذه الإجازة مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة.

المادة (٣٠) : تحدد الإجازة للمرضية والطائرة وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (٣١) : أ. يستحق عضو الهيئة التدريسية الأردني المقيم في الخدمة الدائمة في الجامعة، ويشغل فيها رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك، إجازة تفرغ علمي لمدة سنة كاملة أو مجزأة لفصلين اثنين، عن كل ست سنوات قضاها ذلك العضو في خدمة الجامعة بصفته أرندياً، شريطة أن يقدم مخططاً للبحث أو البحوث التي سيعدها خلال الإجازة.

ب. لا يجوز، لأي سبب من الأسباب، أن يقل الفاصل الزمني بين استخدام إجازة التفرغ الأولى وإجازة التفرغ التي تليها عن سنة كخدمة فعلية في الجامعة إذا كانت مدة تلك الإجازة فصلاً دراسياً واحداً، وعن مستثنين إذا كانت منها سنة.

ج. ١. يتقاضى عضو الهيئة التدريسية راتبه وجميع علاواته خلال إجازة التفرغ العلمي وتحسب هذه الإجازة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والاطخار.

٢. يجوز لعضو الهيئة التدريسية الذي استحق إجازة تفرغ علمي، أن يعمل في البحث العلمي خلال هذه الإجازة، في الجامعات، أو مراكز البحوث العلمية، أو المنظمات العربية، أو الدولية، داخل المملكة أو خارجها، وفقاً لتعليمات يصدرها الرئيس.

٣. إذا قضى عضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي لمدة سنة، أو جزءاً رئيسياً منها خارج المملكة لأغراض البحث العلمي، يجوز أن تتفع الجامعة أجور سفر له ولإحدى زوجاته خلال سنة التفرغ، ولمرة واحدة، ذهاباً وإياباً وفقاً لتعليمات يصدرها الرئيس.

د. على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي، أن يقدم إلى الرئيس عند انتهاء إجازته تقريراً وفيما عن البحث أو البحوث العلمية التي أعدها خلال إجازته، ليجري تقييمها من قبل محكمين بمعرفة لجنة التعيين والترقية، ويرفع التقرير والتقييم إلى رئاسة الجامعة لاعتماده، وفي حالة عدم اعتماده تسترد منه جميع المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

هـ. لا تقل استقالة عضو الهيئة التدريسية من عمله في الجامعة خلال إجازة التفرغ العلمي أو قبل مرور سنة على انتهائها إلا إذا رد الجامعة المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

المادة (٣٢) : أ. يجوز أن يمنح عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة، إجازة دون راتب لمدة فصل دراسي أو سنة، قابلة للتديد سنوياً، لمدة أقصاها ثلاث سنوات، وأن لا يمنح إجازة ثانية، بمقتضى أحكام هذه المادة إلا بعد مرور مثلي مدة الإجازة السابقة.

ب. لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي عضو من أعضاء الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته في الجامعة، لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار، إلا أنها تحسب له أقدمية في الراتب فقط، إذا قضاهما في مؤسسات التعليم العالي أو البحث العلمي.

المادة (٣٣) : يستثنى عضو الهيئة التدريسية، الذي يعين في منصب وزير أو رئيس جامعة أردنية رسمية، من أحكام الفقرة (أ) من المادة (٣١) من هذا النظام.

المادة (٣٤) : يجوز في حالات خاصة يقرها الرئيس، منح عضو الهيئة التدريسية إجازة اضطرارية دون راتب لمدة لا تزيد على فصل دراسي واحد، وتخص له هذه المدة لأغراض أقدميته في الراتب.

المحاضرون والأساتذة الزائرون

المادة (٣٥) : للمجلس، بناء على تنسيب كل من مجلس الكلية ومجلس الدائرة ومجلس الشعبة واللجنة، الموافقة على التعاقد مع محاضرين متفرغين للعمل في الجامعة، وفق الشروط الواردة في العقد، على أن يكون المحاضر مؤهلاً لتدريس المواد التي سيكلف بها.

المادة (٣٦) : تحتسب للمحاضر المتفرغ المعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة لأغراض الترقية مدة خدمته كاملة أو أي جزء منها، كما يمتد كل أو بعض البحوث التي نشرها خلال خدمته في الجامعة أو في جامعة أخرى، كمحاضر متفرغ حاصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها، وذلك وفق تعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (٣٧) : للمجلس، بناء على تنسيب الرئيس وتوصية اللجنة، بعد أخذ رأي كل من مجلس الشعبة ومجلس الدائرة ومجلس الكلية، التعاقد مع محاضرين للعمل بدوام جزئي، ويكون التعيين لهذه الفئة من المحاضرين محاضراً برتبة مدرس مساعد أو مدرس أو أستاذ مساعد، أو محاضراً برتبة أستاذ مشارك، أو محاضراً برتبة أستاذ. ويجري تقدير مؤهلاتهم وتوزيع أعبائهم للتدريس والإشرافية وتحديد إجازاتهم وأجورهم وفق لاس خاصة يضعها الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس.

المادة (٣٨) : أ. للرئيس، بناء على تنسيب عميد الكلية، وأخذ رأي مجلس الدائرة ومجلس الشعبة وفقاً للأسس المقررة في الجامعة، تكليف محاضرين غير متفرغين للتدريس أو القيام بأعمال التدريس للجامعة خلال فصل واحد أو أكثر.

ب. للرئيس دعوة أشخاص من خارج الجامعة، لإلقاء محاضرات أو القيام بمهام علمية فيها لمدة محددة، وفقاً للأسس والشروط التي يقرها.

كل من المحاضرين

الإيفاد والانتداب والإعارة

المادة (٣٩) : أ. يجوز إيفاد عضو الهيئة التدريسية في دورات علمية خارج الجامعة بقرار من الرئيس بعد أخذ رأي كل من مجلس الكلية ومجلس الدائرة ومجلس الشعبة، وتعتبر مدة إيفاد عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والإذخار ومكافأة نهاية الخدمة .

ب. يصدر الرئيس بعد الاستئذان برأي المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور المتعلقة بالإيفاد بما في ذلك المالية منها.

ج. يجوز إيفاد عضو الهيئة التدريسية في بعثة علمية وفقاً لأحكام نظام البعثات العلمية المعمول به في الجامعة.

المادة (٤٠) : يجوز انتداب عضو الهيئة التدريسية للقيام بأعمال وظيفية أخرى داخل الجامعة، وتعتبر مدة انتدابه جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والإذخار ومكافأة نهاية الخدمة .

المادة (٤١) : أ. يجوز إعارة عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة إلى جهة حكومية أو دولية للعمل فيها، لمدة فصل أو أكثر، على ألا تتجاوز مدة إعارته في أي حال أربع سنوات، وأن لا يعار مرة أخرى إلا بعد مضي مثلي مدة إعارته السابقة، وتعتبر هذه الإعارة جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والإذخار ومكافأة نهاية الخدمة .

ب. لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات أو نفقات أو أي مبالغ أخرى مهما كان نوعها أو سببها خلال مدة الإعارة.

المادة (٤٢) :

تنتهي خدمة عضو الهيئة التدريسية في الجامعة ، اعتباراً من التاريخ الذي يحصله بقرار الصائر بذلك، أو من تاريخ حدوث الواقعة التي تنتهي بها الخدمة وذلك بإحدى الحالات التالية:

- أ. قبول الاستقالة .
- ب. عدم التثبيت .
- ج. فقد الوظيفة .
- د. الاستغناء عن الخدمة أو إنهاء العمل أو العقد .
- هـ. العزل .
- و. فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام .
- ز. إتمام السبعين من العمر، وفي هذه الحالة يكون انتهاء الخدمة في هذه الحالة اعتباراً من نهاية العام الجامعي الذي أتم فيه سن السبعين .
- ح. الوفاة .

المادة (٤٣) :

أ. تقدم استقالة عضو الهيئة التدريسية خطياً إلى عميد الكلية المختص قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بده أي فصل دراسي، وللرئيس عدم التقيد بهذا الشرط الزمني، إذا رأى مبرراً لذلك .

ب. يرفع العميد طلب الاستقالة إلى الرئيس المستند إلى توصية من الشعبة ومجلس الدائرة ومجلس الكلية لعرضها على مجلس العمدة بعد أخذ رأي اللجنة لاتخاذ القرار المناسب .

ج. يبلغ عضو الهيئة التدريسية القرار المتخذ بشأن استقالته خلال مدة لا تزيد على ثمانية أسابيع من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة حكماً .

د. على عضو الهيئة التدريسية الذي قدم استقالته ألا ينقطع عن عمله حتى تبليغه بقبولها، وإلا اعتبر فاقداً لوظيفته .

انتهاء الخدمة

هكذا عند العمل

المادة (٤٤) :

يعتبر عضو الهيئة التدريسية فاقدا لوظيفته، إذا تغيب عن عمله دون عذر يقبله المجلس، مدة تزيد على ثلاثة أسابيع متصلة، ولا يجوز إعادة تعيينه أو استخدامه في الجامعة، إلا بقرار من المجلس.

المادة (٤٥) :

يحدد نظام المكافأة والتعويض وصندوق الانخار المعمول به في الجامعة الأحكام المالية المترتبة على قبول استقالة عضو الهيئة التدريسية، أو فقدته لوظيفته.

الإجراءات التأديبية

المادة (٤٦) :

على عضو الهيئة التدريسية القيام بالمهام والواجبات الجامعية المنوطة به، والتقيد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها، وأن يمتنع في سياق ذلك عن أي من الأمور التالية، وذلك تحت طائلة المسؤولية والعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام:

- القيام بأي عمل يتعارض مع مهامه وواجباته الجامعية.
- القيام بأي عمل يسيء إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها.
- ممارسة أي نشاط حزبي أو طائفي أو إقليمي داخل الجامعة.
- الاشتراك في عضوية مجالس إدارة الشركات، إلا إذا كلف بذلك من قبل الجامعة أو بموافقتها.

المادة (٤٧) :

إذا خالف عضو الهيئة التدريسية القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها تقع عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية:

أ. التنبيه: فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال ثلاث سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار.

ب. إنذار: فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال خمس سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار النهائي.

ج. الإنذار النهائي ويحال من أوقعت عليه هذه العقوبة إلى المجلس التأديبي إذا ارتكب أي مخالفة بعد ذلك.

د. تأخير النظر في الترقية مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد عن ثلاث سنوات.

هـ. إيقاف آثار التثبيت في الخدمة الدائمة: على ألا تزيد مدة الإيقاف على ثلاث سنوات.

و. الاستقواء عن الخدمة: مع صرف جميع الاستحقاقات المالية.

ز. العزل من الجامعة: مع الحرمان من مساهمة الجامعة المالية في صندوق الانخار.

المادة (٤٨) :

مع مراعاة أحكام المادة (٤٩) من هذا النظام، تقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذا النظام، وفقا للصلاحيات التالية:

أ. لرئيس الدائرة بناء على تنسيب رئيس الشعبة أن يوقع عقوبة التنبيه، ويجوز لمن أوقعت عليه هذه العقوبة أن يستأنف القرار بذلك إلى العميد المختص خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه.

ب. لعميد الكلية أن يوقع عقوبات التنبيه والإنذار، ويجوز لمن أوقعت عليه أي منهما أن يستأنف القرار بذلك إلى الرئيس خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه. وعلى العميد تشكيل لجنة تحقيق في المخالفات المسبوبة إلى عضو هيئة التدريس قبل إيقاع عقوبة الإنذار.

كل من أوقعت عليه

ج. للرئيس أن يوقع عقوبة التنبيه وعقوبة الإنذار وعقوبة الإنذار النهائي.

د. للمجلس التأديبي وفقاً لما يتبين له ويتناسب مع ظروف الدعوة التأديبية إيقاف أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذا النظام.

المادة (٤٩) : أ. لا يجوز إيقاف أي عقوبة تأديبية من حامل رتبة أدنى أكاديميا أو إداريا على حامل رتبة أعلى. وفي هذه الحالة ترفع التوصية بتوقيع العقوبة إلى حامل الرتبة الأعلى الذي يحق له إيقاف العقوبة.

ب. لا يجوز إيقاف أي عقوبة تأديبية أو تشديدها أو تخفيفها قبل سماح أقوال عضو الهيئة التدريسية، وإتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه، وذلك من قبل الجهة التي لها صلاحية النظر في الإجراءات التأديبية المتخذة بحقه.

المادة (٥٠) : أ. يشكل المجلس التأديبي الابتدائي لمدة سنة قابلة للتديد بقرار من مجلس العمدة من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، ممن يحملون رتبة الأستاذية، ويعين مجلس العمدة رئيسا له من بين أعضائه، ومجلس العمدة إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها.

ب. يشكل المجلس التأديبي الاستئنافي لمدة سنة قابلة للتديد بقرار من مجلس العمدة من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، ممن يحملون رتبة الأستاذية، على أن يكون أحد نواب الرئيس من بينهم ليتولى رئاسة المجلس التأديبي الاستئنافي، ومجلس العمدة إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها.

ج. للمجلس تعيين عضو احتياطي أو أكثر في كل من المجالس التأديبية، ليحل محل أي عضو أضيف بتغيب عن جلسات أي منهما لأي سبب من الأسباب.

المادة (٥١) : يجتمع كل من المجالس التأديبية بدعوة من رئيسه، وتكون أي جلسة يعقدها قانونية، إذا حضرها الرئيس واثنان على الأقل من الأعضاء، ويتخذ المجلس قراراته بالأغلبية.

المادة (٥٢) : أ. إذا نسبت إلى أي من أعضاء الهيئة التدريسية مخالفة أو قدمت شكوى بحقه، ورأى العمدة أنها تستوجب عقوبة تأديبية أشد مما يملك هو أو رئيس الدائرة صلاحية إيقافها، فيترتب عليه رفع أمر المخالفة إلى الرئيس معززة بالتحقيقات التي أجريت بشأنها مع مطالعته أو مطالعة رئيس الدائرة حسب مقتضى الحال.

ب. للرئيس اتخاذ الإجراءات التي يراها ضرورية بشأن المخالفة التي ترفع إليه بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك حسبما تقتضي به الوقائع المتصلة بهذه المخالفة، بما في ذلك إيقاف العقوبة التأديبية المناسبة على المخالف وفقاً لصلاحياته، أو تشكل لجنة ثلاثية للتحقيق معه برئاسة أحد أعضاء الهيئة التدريسية ممن يحملون رتبة الأستاذية، وفقاً لنتائج التحقيق يتخذ الرئيس الإجراءات المناسبة إما بحفظ ملف المخالفة أو إيقاف العقوبة أو إحالتها إلى المجلس التأديبي.

ج. إذا قرر الرئيس تقديم المخالف إلى المجلس التأديبي يتولى رئيس لجنة التحقيق الثلاثية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة للدفاع عن تقرير اللجنة أمام المجلس التأديبي، بما في ذلك تقديم البيانات والمرافعات.

المادة (٥٣) : أ. يبلغ عضو الهيئة التدريسية المضاف إلى المجلس التأديبي بنسخة من لائحة المخالفة المنسوبة إليه، وذلك إلى مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته، وذلك قبل موعد الجلسة المحددة للشروع في النظر في المخالفة، بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على اللائحة خلال تلك المدة.

ب. لعضو الهيئة التدريسية المضاف إلى المجلس التأديبي، الإطلاع على جميع أوراق ملف الدعوى التأديبية، وحضور المحاكمة فيها بنفسه أو اختيار وكيل عنه لذلك الغرض من داخل الجامعة أو من خارجها، بحضور معه جلسات المحاكمة للدفاع عنه.

ملف من المحلل

ج. للرئيس توقيف عضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي أو المدعي العام أو المحاكم عن العمل. وفي هذه الحالة يوقف صرف راتبه وعلاواته، إلا أنه يجوز للرئيس صرف ما لا يزيد على نصف مجموع راتبه وعلاواته له خلال مدة توقيفه عن العمل.

المادة (٥٤) : أ. ينعقد المجلس التأديبي للشروع في النظر في الدعوة التأديبية خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إحالة الدعوة إليه.

ب. تكون جلسات كل من المجلسين التأديبيين سرية بما في ذلك الجلسة التي يتلى فيها قرار المجلس.

المادة (٥٥) : لكل من المجلسين، دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد أداء القسم، وله تشكيل أي لجنة يراها مناسبة من بين أعضائه للتحقيق في أي ناحية من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس، بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناسب في الدعوى.

المادة (٥٦) : إذا تغيب عضو الهيئة التدريسية المحال إلى أي من المجلسين التأديبيين في أي جلسة من الجلسات، تجري محاكمته بصورة غيابية، ويصدر قرار المجلس بحقه بذلك الصورة.

المادة (٥٧) : أ. يحق لمن صدر ضده قرار من المجلس التأديبي الابتدائي بإقناع أي من العقوبات المنصوص عليها في أي من الفقرات (د) و (هـ) و (و) و (ز) من المادة (٤٧) من هذا النظام، الطعن في القرار لدى المجلس التأديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه بقرار المجلس التأديبي الابتدائي. ويودع الطعن ثلاثية خطية في ديوان رئاسة الجامعة مقابل إيصال. وتحال لائحة الاستئناف إلى رئيس المجلس التأديبي الاستئنافي للنظر فيها.

ب. يبلغ المستأنف بموعد الجلسة التي سيعقدها المجلس التأديبي الاستئنافي، للشروع في النظر في الاستئناف بمذكرة تبلغ إلى مركز عمل المستأنف في الجامعة أو إلى مكان إقامته، وذلك قبل الموعد المحدد للجلسة بخمسة عشر يوما على الأقل.

ج. يعتبر قرار المجلس التأديبي الابتدائي قطعيا إذا لم يقدم المحكوم عليه باستئنافه خلال المدة القانونية المقررة.

المادة (٥٨) : تتولى رئاسة الجامعة القيام بجميع التبليغات المتعلقة بالدعوى التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (٥٩) : أ. إذا ارتأى الرئيس، أو أي من المجلسين التأديبيين، أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية، أن المخالفة التي يجري النظر فيها تتطوي على جريمة جزائية، فتحال القضية من قبل الرئيس إلى المدعي العام المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها، وتوقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور الحكم النهائي في القضية الجزائية.

ب. إن صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية عضو الهيئة التدريسية، أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه، لا تحول دون اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام.

المادة (٦٠) : تنفذ الأحكام القطعية الصادرة في الدعوى التأديبية بقرار من الرئيس.

احكام عامة

المادة ٦١- يصدر الرئيس بناء على تنسيب المجلس التعليمات التنظيمية اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

هكذا من اجل

المادة ٦٢- يلغى أي نص في أي نظام آخر تتعارض فيه أحكامه مع أحكام هذا النظام.

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٨/٤

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة

نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام

الدكتور عبد الله النصور

نائب رئيس الوزراء لشؤون

التنمية ووزير الخارجية

الدكتور جواد العناني

وزير

المعمل

الدكتور محمد مهدي الفرعان

وزير الأوقاف والشؤون

والمقدسات الإسلامية

الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم

وزير التعليم العالي

الدكتور محمد حمدان رياض الشكبة

وزير

التخطيط

الدكتور ريماء خلف

وزير دولة للشؤون

البرلمانية والقانونية

الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة

وزير الشباب

الدكتور محمد حمدان سامي قموه

وزير

الدخيلة

نظير رشيد

وزير دولة لشؤون

رئاسة الوزراء

سعد الدين جمعة

وزير الأشغال

العمامة والإسكان

المهندس ناصر النوري

وزير الشؤون البلدية

والقروية والبيئة

توفيق كريسنان

وزير المالية ووزير الطاقة

والثروة المعدنية بالوكالة

سليمان حافظ

وزير

المياه والري

الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة

ووزير التسمين

الدكتور هاني الملقى

وزير الصحة

والرعاية الصحية

الدكتور اشرف الكردي

وزير

التنمية الإدارية

الدكتور بسام الموش

وزير

السياحة والآثار

عقل بلالجي

وزير

التنمية الاجتماعية

الدكتور محمد خير ماسر

وزير

الزراعة

مجمع الخريشة

نحن الحسن بن طلال نائب جلاله الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٩٨

نظام منح الشهادات والدرجات العلمية والدرجات الفخرية

في جامعة البلقاء التطبيقية

صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (١٨)

من قانون جامعة البلقاء التطبيقية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام منح الشهادات والدرجات العلمية والدرجات

الفخرية في جامعة البلقاء التطبيقية لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في

الجريدة الرسمية .

المادة ٢- تمنح الجامعة الشهادات والدرجات العلمية التالية:-

أ- الشهادة الجامعية المتوسطة (Associate Degree) .

ب- درجة البكالوريوس .

ج- درجة الدبلوم العالي .

د- درجة الماجستير .

هـ- درجة الدكتوراه .

و- أي شهادة أو درجة جامعية يجري إحداها بقرار من مجلس العمداء .

المادة ٣- يصدر مجلس العمداء تعليمات تحدد المتطلبات والشروط اللازمة لمنح

الشهادات والدرجات العلمية تبين حقوق وتخصصات كل منها .

هذا من أجل

المادة ٤-أ- تمنح الشهادة الجامعية المتوسطة استناداً الى نجاح الطالب في

الامتحان العام لكليات المجتمع الذي تعقده الجامعة .

ب- تمنح الشهادة والدرجة العلمية بقرار من مجلس العمداء بناء على

تسيب من مجلس الكلية المختص او مجلس المعهد او مجلس المركز

المختص .

ج- تمنح الدرجة الفخرية بقرار من مجلس العمداء بناء على تسيب رئيس

الجامعة وتحدد متطلبات وشروط منحها بمقتضى تعليمات يصدرها

مجلس العمداء لهذه الغاية .

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون
الخدمة وزير الخارجية
الدكتور جواد العناني
رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات وزير الإعلام
الدكتور عبد الله السور

وزير
المصل
الدكتور محمد مهدي الفرخان
وزير الأوقاف والشؤون
والمقنسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي
وزير
المصل
الدكتور محمد مهدي الفرخان

وزير
التخطيط
الدكتورة ريماء خلف
وزير دولة للشؤون
البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي
وزير
التخطيط
الدكتورة ريماء خلف

وزير
الداخلية
لنور رشيد
وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة
وزير
الداخلية
لنور رشيد

وزير المالية ووزير الطاقة
والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ
وزير
المياه والري
الدكتور منير حدادين
وزير الصناعة والتجارة
ووزير التسمين
الدكتور هاني الملقى
وزير الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور شرف الكندي

وزير
التنمية الإدارية
الدكتور بسام المصويش
وزير
السياحة والآثار
عقل بلتاجي
وزير
التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير ماسمر
وزير
الزراعة
مجمع الخريشة

• صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (٤٢٦٣)

تاريخ ١٩٩٨/٨/١ بموضوع اتفاقية استعمالات المجاري المائية الدولية للأغراض غير

الملاحية التي تم التوقيع عليها في نيويورك بتاريخ ١٩٩٨/٤/١٧ بصيغتها التالية :-

اتفاقية قانون استخدام المجاري المائية الدولية

في الأغراض غير الملاحية

إن الأطراف في هذه الاتفاقية،

إذ تعي أهمية المجاري المائية الدولية واستخدامها في الأغراض غير الملاحية في مناطق كثيرة من العالم،

وإذ تضع في اعتبارها الفقرة ١ (أ) من المادة ١٣ من ميثاق الأمم المتحدة، التي تدعو على أن تقوم الجمعية العامة بإجراء دراسات ووضع توصيات بقصد تشجيع التطوير التدريجي للقانون الدولي وتدوينه،

وإذ ترى أن التدوين الناجح والتطوير التدريجي لتواعد القانون الدولي التي تنظم استخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية من شأنهما أن يساعدا في تعزيز وتنفيذ الأغراض والمبادئ الواردة في المادتين الأولى والثانية من الميثاق،

وإذ تأخذ في اعتبارها المشاكل التي تؤثر في العديد من المجاري المائية الدولية والناجمة عن جملة أمور منها زيادة الاستهلاك والتلوث،

وإذ تعرب عن اقتناعها بأن وضع اتفاقية إطارية من شأنه أن يكتل استخدام المجاري المائية الدولية وتلخيصها وحفظها وإدارتها وحمايتها، والعمل على تحقيق الانتفاع الأمثل والمستدام بها بالنسبة للأجيال الحالية والمستقبلية،

وإذ تؤكد أهمية التعاون الدولي وحسن الجوار في هذا الميدان،

وإذ تدرك الأحوال والاحتياجات الخاصة للبلدان النامية،

أولاً من أجل

وإذ تشير إلى المبادئ والتوصيات التي اعتمدها مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة والتنمية المعقود عام ١٩٩٢، الواردة في إعلان ريو وجدول أعمال القرن ٢١.

وإذ تشير أيضاً إلى الاتفاقات الثنائية والمتعددة الأطراف القائمة فيما يتعلق باستخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية.

وإذ تضع في اعتبارها ما تقدمه المنظمات الدولية، الحكومية منها وغير الحكومية، من إسهامات قيّمة في تدوين القانون الدولي وتطويره التدريجي في هذا الميدان.

وإذ تعرب عن تقديرها للأعمال التي اضطلعت بها لجنة القانون الدولي بشأن قانون استخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية.

وإذ تضع في اعتبارها قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة ٥٧/٤٩ المؤرخ ٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤.

اتخذت على ما يلي:

الباب الأول - مقدمة

المادة ١

نطاق سريان هذه الاتفاقية

- ١ - تسري هذه الاتفاقية على استخدام المجاري المائية الدولية ومياهها في الأغراض غير الملاحية وعلى تدابير الحماية والصون والإدارة المتصلة باستخدام هذه المجاري المائية ومياهها.
- ٢ - لا تسري هذه الاتفاقية على استخدام المجاري المائية الدولية في الملاحة إلا في الحدود التي تؤثر فيها الاستخدامات الأخرى في الملاحة أو تتأثر بها.

المادة ٢

استخدام المصطلحات

لأغراض هذه الاتفاقية:

- (أ) يتحدد بـ "المجرى المائي" شبكة المياه السطحية والمياه الجوفية التي تشكل، بحكم علاقتها الطبيعية بعضها ببعض، كلاً واحداً وتتدفق عادة صوب نقطة وصول مشتركة.

(ب) يتحدد بـ "المجرى المائي الدولي" أي مجرى مائي تقع أجزاؤه في دول مختلفة.

(ج) يتحدد بـ "دولة المجرى المائي" دولة طرف في هذه الاتفاقية، يقع في إقليمها جزء من مجرى مائي دولي، أو طرف يكون منظمة إقليمية للتكامل الاقتصادي يقع في إقليم دولة أو أكثر من الدول الأعضاء فيها جزء من مجرى مائي دولي.

(د) يتحدد بـ "المنظمة الإقليمية للتكامل الاقتصادي" أي منظمة تشكلها دول ذات سيادة في منطقة إقليمية معينة وتنقل إليها الدول الأعضاء فيها الاختصاص فيما يتعلق بالمسائل التي تنظمها هذه الاتفاقية وتلزم لها حسب الأصول وفقاً لإجراءاتها الداخلية بأن توقعها وتصدق عليها وتقبلها وتوافق عليها وتنضم إليها.

المادة ٣

اتفاقات المجرى المائي

- ١ - ليس في هذه الاتفاقية ما يؤثر في حقوق أو التزامات دولة المجرى المائي الناشئة عن اتفاقات يكون معمولاً بها بالنسبة لهذه الدولة في اليوم الذي تصبح فيه طرفاً في هذه الاتفاقية، ما لم يكن هناك اتفاق على خلاف ذلك.
- ٢ - رغم ما خصت عليه الفقرة ١، يجوز للأطراف في الاتفاقات المشار إليها في الفقرة ١ أن تنظر، عند اللزوم، في تحقيق اتساق هذه الاتفاقات مع المبادئ الأساسية لهذه الاتفاقية.
- ٣ - لدول المجرى المائي أن تعتمد اتفاقاً أو أكثر من اتفاق، يشار إليها فيما يلي بعبارة "اتفاقات المجرى المائي"، تطبق بموجبها أحكام هذه المواد وتواءم مع خصائص واستخدامات مجرى مائي دولي معين أو جزء منه.
- ٤ - عندما يُعقد اتفاق مجرى مائي بين دولتين أو أكثر من دولتين من دول المجرى المائي، يحدد الاتفاق المياه التي يسري عليها. ويجوز عقد مثل هذا الاتفاق فيما يتعلق بكامل المجرى المائي الدولي، أو بأي جزء منه، أو بمشروع أو برنامج أو استخدام معين، إلا بقدر ما يضر هذا الاتفاق، إلى درجة ذات شأن، باستخدام مياه المجرى المائي من جانب دولة أو أكثر من دولة من دول المجرى المائي الأخرى، دون موافقة صريحة منها.
- ٥ - عندما ترى دولة من دول المجرى المائي أن موافقة أحكام هذه الاتفاقية أو تطبيقها ضروريان بسبب خصائص مجرى مائي دولي معين واستخداماته، تتشاور دول المجرى المائي بغية التفاوض بحسن نية بقصد عقد اتفاق أو اتفاقات مجرى مائي.
- ٦ - إذا كان بعض دول مجرى مائي معين، لا كلها، أطرافاً في اتفاق ما، لا يؤثر شيء مما ينص عليه مثل ذلك الاتفاق في ما لدول المجرى المائي التي ليست أطرافاً في مثل ذلك الاتفاق، من حقوق والتزامات بمقتضى هذه الاتفاقية.

هذا من أجل

المادة ٤

الأطراف في اتفاقات المجرى المائي

- ١ - يحق لكل دولة من دول المجرى المائي أن تشارك في التفاوض على أي اتفاق مجرى مائي يسري على كامل المجرى المائي الدولي، وأن تصبح طرفاً في هذا الاتفاق، وأن تشارك أيضاً في أي مشاورات ذات صلة.
- ٢ - يحق لأي دولة من دول المجرى المائي يمكن أن يتأثر استخدامها للمجرى المائي الدولي، إلى درجة ذات شأن بتنفيذ اتفاق مجرى مائي مقترح لا يسري إلا على جزء من المجرى المائي أو على مشروع أو برنامج أو استخدام معين، أن تشارك في المشاورات التي تجري بشأن هذا الاتفاق، وعند الاقتضاء، في التفاوض على مثل هذا الاتفاق بحسن نية بغرض أن تصبح طرفاً إليه، بقدر تأثير استخدامها بهذا الاتفاق.

الباب الثاني - مبادئ عامة

المادة ٥

الانتفاع والمشاركة المنصفان والمعتولان

- ١ - تنتفع دول المجرى المائي، كل في إقليمها، بالمجرى المائي الدولي بطريقة منصفة ومعتولة، وبصورة خاصة، تستخدم هذه الدول المجرى المائي الدولي وتتميمه بنية الانتفاع به بصورة مثلى ومستدامة والحصول على فوائد منه، مع مراعاة مصالح دول المجرى المائي المعنية، على نحو يتفق مع توفير الحماية الكافية للمجرى المائي.
- ٢ - تشارك دول المجرى المائي في استخدام المجرى المائي الدولي وتتميمه وحمايته بطريقة منصفة ومعتولة، وتشمل هذه المشاركة حق الانتفاع بالمجرى المائي وواجب التعاون في حمايته وتتميمه على النحو المنصوص عليه في هذه الاتفاقية.

المادة ٦

العوامل ذات الصلة بالانتفاع المنصف والمعتول

- ١ - يتطلب الانتفاع بمجرى مائي دولي بطريقة منصفة ومعتولة، بالمعنى المقصود في المادة ٥، أخذ جميع العوامل والظروف ذات الصلة في الاعتبار بما في ذلك ما يلي:
- (١) العوامل الجغرافية والهيدروغرافية والهيدرولوجية والمناخية والإيكولوجية، والعوامل الأخرى التي لها صلة طبيعية؛

(ب) الحاجات الاجتماعية والاقتصادية لدول المجرى المائي المعنية؛

- (ج) السكان الذين يعتمدون على المجرى المائي في كل دولة من دول المجرى المائي؛
- (د) آثار استخدام أو استخدامات المجرى المائي في إحدى دول المجرى المائي على غيرها من دول المجرى المائي؛
- (هـ) الاستخدامات القائمة والمحتملة للمجرى المائي؛
- (و) حفظ الموارد المائية للمجرى المائي وحمايتها وتنميتها والاقتصاد في استخدامها وتكليف التدابير المتخذة في هذا الصدد؛
- (ز) مدى توافر بدائل ذات قيمة متاربة، لاستخدام معين مزيج أو قائم.

٢ - لدى تطبيق المادة ٥ أو الفقرة ١ من هذه المادة، تدخل دول المجرى المائي المعنية، إذا ما دعت الحاجة، في مشاورات بروح التعاون.

٣ - يحدد الوزن الممنوح لكل عامل من العوامل وفقاً لأهميته بالمقارنة مع أهمية العوامل الأخرى ذات الصلة، وذلك تحديد ماهية الانتفاع المنصف والمعتول، يجب النظر في جميع العوامل ذات الصلة بما والتوصل إلى استنتاج على أساسها ككل.

المادة ٧

الالتزام بعدم التسبب في ضرر ذي شأن

- ١ - تتخذ دول المجرى المائي، عند الانتفاع بمجرى مائي دولي داخل أراضيها، كل التدابير المناسبة للحيلولة دون التسبب في ضرر ذي شأن لدول المجرى المائي الأخرى.
- ٢ - ومع ذلك، فإنه متى وقع ضرر ذو شأن لدولة أخرى من دول المجرى المائي، تتخذ الدول التي سبب استخدامها هذا الضرر، في حالة عدم وجود اتفاق على هذا الاستخدام، كل التدابير المناسبة، مع مراعاة الواجبة لأحكام المادتين ٥ و ٦ وبالتشاور مع الدولة المتضررة، من أجل إزالة أو تخفيف هذا الضرر والقيام، حسب الملائم، بمناقشة مسألة التعويض.

كلنا من الجهل

المادة ٨

الالتزام العام بالتعاون

- ١ - تتعاون دول المجرى المائي على أساس المساواة في السيادة والسلامة الإقليمية والثاثة المتبادلة وحسن النية من أجل تحقيق للاختصاص الأمثل من المجرى المائي الدولي وتوفير الحماية الكافية له.
- ٢ - لدى تحديد طريقة هذا التعاون، لدول المجرى المائي أن تنظر في إنشاء آليات أو لجان مشتركة حسبما تراه ضروريا لتيسير التعاون بشأن اتخاذ التدابير والإجراءات ذات الصلة في ضوء الخبرة المكتسبة من خلال التعاون في إطار الاتفاقيات واللجان المشتركة القائمة في مختلف المناطق.

المادة ٩

التبادل المنتظم للبيانات والمعلومات

- ١ - عملا بالمادة ٨، تتبادل دول المجرى المائي، بصفة منتظمة، البيانات والمعلومات المتوافرة عادة عن حالة المجرى المائي، وخاصة البيانات والمعلومات ذات الطابع الهيدرولوجي والمتعلقة بحالة الجو وبالجيولوجيا المائية وذات الطابع الإيكولوجي والمتصلة بنوعية المياه وكذلك بالتنبؤات المتعلقة بهذه العوامل.
- ٢ - إذا طلبت دولة من دول المجرى المائي من دولة أخرى من دول المجرى المائي تقديم بيانات أو معلومات غير متوافرة عادة، تبذل الدولة الثانية قصارى جهدها للائتمان للطلب، ولكن يجوز لها أن تجعل امتثالها متوقفا على قيام الدولة طالبة بسداد التكاليف المعقولة لجميع هذه البيانات أو المعلومات ولتجهيز هذه البيانات والمعلومات عندما يكون ذلك مناسباً.
- ٣ - تبذل دول المجرى المائي قصارى جهدها من أجل جمع البيانات والمعلومات، ومن أجل تجهيزها عندما يكون ذلك مناسباً، بطريقة تيسر لدول المجرى المائي الأخرى الاختصاص بها عند إبلاغها إليها.

المادة ١٠

العلاقة بين أنواع الاستخدامات المختلفة

- ١ - ما لم يوجد اتفاق أو عزاف مخالف، لا يمنع أي استخدام للمجرى المائي الدولي بأولوية متصلة على غيره من الاستخدامات.
- ٢ - في حالة وجود تناقض بين استخدامات المجرى المائي الدولي، يحسم هذا التناقض بالرجوع إلى المواد من ٥ إلى ٧، مع إيلاء أهتمام خاص لمقتضيات الحاجات الحيوية للإنسان.

الباب الثالث - التدابير المزمع اتخاذها

المادة ١١

المعلومات المتعلقة بالتدابير المزمع اتخاذها

تبادل دول المجرى المائي المعلومات وتتشاور بعضها مع بعض وتتفاوض حسب الاقتضاء، بشأن الآثار المحتملة - للتدابير المزمع اتخاذها على حالة مجرى مائي دولي.

المادة ١٢

الإخطار المتعلق بالتدابير المزمع اتخاذها والتي يمكن أن يكون لها أثر ضار

قبل أن تقوم دولة من دول المجرى المائي أو أن تسمح بتنفيذ تدابير مزمع اتخاذها يمكن أن يكون لها أثر ضار ذو شأن على دول أخرى من دول المجرى المائي، عليها أن توجه إلى تلك الدول إخطاراً بذلك في الوقت المناسب، ويكون هذا الإخطار مصحوباً بالبيانات والمعلومات الفنية المتاحة، بما في ذلك نتائج أي عملية لتقييم الأثر البيئي. من أجل تمكين الدول التي تم إخطارها من تقييم الآثار الممكنة للتدابير المزمع اتخاذها.

المادة ١٣

فترة الرد على الإخطار

ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك:

- (أ) تمهل أي دولة من دول المجرى المائي وجبوت إخطاراً بموجب المادة ١٢ الدول التي تم إخطارها فترة ستة أشهر تقوم خلالها بدراسة وتقييم الآثار الممكنة للتدابير المزمع اتخاذها وإبلاغ ما توصلت إليه من نتائج إليها؛
- (ب) تعد هذه الفترة لمدة لا تتجاوز ستة أشهر، بناءً على طلب الدولة التي تم إخطارها والتي ينطوي تقييم التدابير المزمع اتخاذها على صعوبة خاصة بالنسبة إليها.

هذا من أجل

المادة ١٤

التزامات الدولة التي وجهت الإخطار في أثناء فترة الرد

على الدولة التي وجهت الإخطار، في أثناء الفترة المشار إليها في المادة ١٣:

(أ) التعاون مع الدول التي تم إخطارها بتزويدها، عند الطلب، بما هو متاح ولازم من البيانات والمعلومات الإضافية لإجراء تحقيق صحيح؛

(ب) عدم تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها أو السماح بتنفيذها دون موافقة الدول التي تم إخطارها.

المادة ١٥

الرد على الإخطار

تبلغ الدول التي تم إخطارها ما توصلت إليه من نتائج إلى الدولة التي وجهت الإخطار في أقرب وقت ممكن في غضون الفترة الواجبة التطبيق وفقا للمادة ١٣. وإذا وجدت دولة تم إخطارها أن تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها لا يتفق مع أحكام المادة ٥ أو المادة ٧، فعليها أن ترفق بالنتائج التي توصلت إليها شرحا مدعما بالمستندات يبين الأسباب التي تقوم عليها هذه النتيجة.

المادة ١٦

عدم الرد على الإخطار

١ - إذا لم تتلق الدولة التي وجهت الإخطار، خلال الفترة الواجبة التطبيق وفقا للمادة ١٣، أي إبلاغ بموجب المادة ١٥، جاز لها، مع مراعاة التزاماتها بموجب المادتين ٥ و ٧، أن تشرع في تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها، وفقا للإخطار ولاي بيانات ومعلومات أخرى قدمت إلى الدول التي تم إخطارها.

٢ - كل طلب تمويش من الدولة التي تم إخطارها ولم تتم بالرد خلال الفترة الواجبة التطبيق وفقا للمادة ١٣، يجوز أن يكون محل مقاضاة مع التكاليف التي تكبدتها الدولة التي وجهت الإخطار بسبب التدبير الذي اتخذته بعد انقضاء المهلة المحددة للرد، والذي ما كان ليُتخذ لو كانت الدولة التي تم إخطارها قد اعترضت خلال تلك الفترة.

المادة ١٧

المشاورات والمفاوضات المتعلقة بالتدابير المزمع اتخاذها

١ - إذا حدث إبلاغ بموجب المادة ١٥ بأن تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها لن يكون متفقا مع أحكام المادتين ٥ و ٧، تدخل الدولة التي وجهت الإخطار والدولة التي قامت بالإبلاغ في مشاورات، وعند اللزوم، في مفاوضات بقصد التوصل إلى تسوية منصفة للوضع.

٢ - تُجرى المشاورات والمفاوضات على أساس وجوب قيام كل دولة، بحسن نية، بإبلاغ قدر معقول من الاعتبار لحقوق الدولة الأخرى ومصالحها المشروعة.

٣ - تمتنع الدولة التي وجهت الإخطار، أثناء المشاورات والمفاوضات عن تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها أو السماح بتنفيذها لفترة ستة أشهر، إذا طلبت إليها ذلك الدولة التي تم إخطارها وقت قيامها بالإبلاغ، ما لم يتفق على خلاف ذلك.

المادة ١٨

الإجراءات الواجب اتباعها في حالة عدم الإخطار

١ - إذا كان لدى دولة من دول المجري المائي أسباب معقولة للاعتقاد بأن دولة أخرى من دول المجري المائي تزمع اتخاذ تدابير يمكن أن يكون لها أثر ضار ذو شأن عليها، جاز للدولة الأولى أن تطلب إلى الدولة النائية تطبيق أحكام المادة ١٢. ويرفق بالطلب شرح مدعم بالمستندات يبين أسبابه.

٢ - إذا وجدت الدولة التي تزمع اتخاذ التدابير، مع ذلك، أنها غير ملزمة بتوجيه إخطار بموجب المادة ١٢، فعليها أن تعلم الدولة الأخرى بذلك، مقدمة شرحا مدعما بالمستندات يبين الأسباب التي تقوم عليها هذه النتيجة. وإذا لم تقع هذه النتيجة الدولة الأخرى، تدخل الدولتان فوراً، بناء على طلب هذه الدولة الأخرى، في مشاورات ومفاوضات على الوجه المبين في الفقرتين ١ و ٢ من المادة ١٧.

٣ - تمتنع الدولة التي تزمع اتخاذ التدابير، أثناء المشاورات والمفاوضات، عن تنفيذ هذه التدابير أو السماح بتنفيذها لفترة ستة أشهر، إذا طلبت إليها ذلك الدولة الأخرى وقت طلبها بدء المشاورات والمفاوضات، ما لم يتفق على خلاف ذلك.

هذا من أجل

المادة ١٩

التنفيذ العاجل للتدابير المزمع اتخاذها

١ - إذا كان تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها أمرا بالغ الاستعجال من أجل حماية الصحة العامة أو السلامة العامة أو مصالح أخرى تساويها أهمية، جاز للدولة التي تزمع اتخاذ التدابير، مع مراعاة أحكام المادتين ٥ و ٧، أن تشرع فوراً في التنفيذ، بصرف النظر عن أحكام المادة ١٤ والفقرة ٢ من المادة ١٧.

٢ - في مثل هذه الحالة، يُبلغ إلى دول المجرى المائي الأخرى المشار إليها في المادة ١٢، دون إبطاء، إعلان رسمي بما للتدابير من صفة استعجال، مشفوعاً بالبيانات والمعلومات ذات الصلة.

٣ - تدخل الدولة التي تزمع اتخاذ التدابير، بناءً على طلب أي دولة من الدول المشار إليها في الفقرة ٢، في مشاورات ومفاوضات معها فوراً على الوجه المبين في الفقرتين ١ و ٢ من المادة ١٧.

الباب الرابع - الحماية والصون والإدارة

المادة ٢٠

حماية النظم الإيكولوجية وصونها

تقوم دول المجرى المائي، منفردة، أو مشتركة مع غيرها عند الاقتضاء، بحماية النظم الإيكولوجية للمجري المائية الدولية وبصونها.

المادة ٢١

منع التلوث وتخفيضه ومكافحته

١ - في هذه المادة، يقصد بـ "تلوث المجرى المائي الدولي" أي تغيير ضار في تركيب مياه المجرى المائي الدولي أو في نوعيتها ينتج بطريقة مباشرة أو غير مباشرة عن سلوك بشري.

٢ - تقوم دول المجرى المائي منفردة، أو مجتمعة عند الاقتضاء، بمنع وتخفيض ومكافحة تلوث المجرى المائي الدولي الذي يمكن أن يسبب ضرراً إذا شأن لدول أخرى من دول المجرى المائي أو لبيئتها، بما في ذلك الضرر بصحة البشر أو بسلامتهم، أو لاستخدام المياه في غرض مخيد، أو للموارد الحية للمجرى المائي، وتتخذ دول المجرى المائي خطوات للتوفيق بين سياساتها في هذا الشأن.

٣ - تتشاور دول المجرى المائي، بناءً على طلب أي دولة منها، بغية التوصل إلى تدابير وطرق تتفق عليها فيما بينها لمنع تلوث المجرى المائي الدولي والحد من التلوث ومكافحته، من قبيل:

(أ) وضع أهداف ومعايير مشتركة لنوعية المياه؛

(ب) استحداث تقنيات وممارسات لمعالجة التلوث من المصادر الثابتة والمتنقلة؛

(ج) وضع قوائم بالمواد التي يجب حظر إدخالها في مياه المجرى المائي الدولي أو الحد من إدخالها أو استتصاؤه أو رصده.

المادة ٢٢

إدخال أنواع غريبة أو جديدة

تتخذ دول المجرى المائي جميع التدابير اللازمة لمنع إدخال أنواع غريبة أو جديدة في المجرى المائي الدولي يمكن أن تكون لها آثار ضارة على النظام الإيكولوجي للمجرى المائي مما يلحق ضرراً إذا شأن بدول أخرى من دول المجرى المائي.

المادة ٢٣

حماية البيئة البحرية وصونها

تتخذ دول المجرى المائي منفردة، أو بالتعاون مع دول أخرى عند الاقتضاء، جميع التدابير المتعلقة بالمجرى المائي الدولي واللازمة لحماية البيئة البحرية وصونها، بما فيها مصاب الأنهار، أخذاً في الاعتبار القواعد والمعايير الدولية المقبولة عموماً.

المادة ٢٤

الإدارة

١ - تدخل دول المجرى المائي، بناءً على طلب أي دولة منها، في مشاورات بشأن إدارة المجرى المائي الدولي، ويجوز أن تشمل هذه المشاورات إنشاء آلية مشتركة للإدارة.

هذا من أجل

٢ - في هذه المادة، يقصد بـ "الإدارة"، بصلة خاصة، ما يلي:

- (أ) تخطيط التنمية المستدامة للمجرى المائي الدولي والعمل على تنفيذ أية خطط معتمدة؛
و (ب) القيام، بطرائق أخرى، بتعزيز الانتفاع بالمجرى المائي وحمايته والتحكم فيه بطريقة رشيدة وعلى الوجه الأمثل.

المادة ٢٥

الضبط

- ١ - تتعاون دول المجرى المائي، حيثما يكون ذلك مناسباً، للاستجابة للحاجات أو للفرص المتاحة لضبط تدفق مياه المجرى المائي الدولي.
٢ - تشترك دول المجرى المائي، على أساس منصف، في تشييد وصيانة الأشغال الهندسية للضبط التي قد تكون اتفقت على اصطلاح بها، أو في تحمل تكاليف هذه الأشغال الهندسية، ما لم يتم الاتفاق على غير ذلك.
٣ - في هذه المادة، يقصد بـ "الضبط" استخدام الأشغال الهندسية المائية أو أي إجراء مستمر آخر لتعديل أو تدوير تدفق مياه المجرى المائي الدولي أو للتحكم فيه بطريقة أخرى.

المادة ٢٦

الإنشاءات

- ١ - تبذل دول المجرى المائي، كل في إقليمها، قصارى جهودها لصيانة وحماية الإنشاءات، والمرافق، والأشغال الهندسية الأخرى المتصلة بالمجرى المائي الدولي.
٢ - تدخل دول المجرى المائي، بناءً على طلب أي دولة منها لديها أسباب معقولة للاعتقاد بأنها قد تتعرض لآثار ضارة ذات شأن، في مشاورات بشأن ما يلي:
(أ) تشغيل وصيانة الإنشاءات أو المرافق، أو الأشغال الهندسية الأخرى المتصلة بالمجرى المائي الدولي، بطريقة مأمونة؛
(ب) حماية الإنشاءات، أو المرافق، أو الأشغال الهندسية الأخرى من الأفعال المركبة عمداً أو الناشئة عن إهمال أو بسبب قوى طبيعية.

الباب الخامس - الأحوال الضارة وحالات الطوارئ

المادة ٢٧

منع حدوث الأحوال الضارة والتخفيف من آثارها

تتخذ دول المجرى المائي منفردة، أو مجتمعة عند الاقتضاء، جميع التدابير المناسبة لمنع حدوث الأحوال المتصلة بالمجرى المائي الدولي التي قد تضر بدول أخرى من دول المجرى المائي، أو للتخفيف منها، سواء كانت ناتجة عن أسباب طبيعية أو عن سلوك بشري، مثل الفيضانات، أو الجليد، أو الأمطار المتقولة بالماء، أو ترسب الطمي، أو التحات، أو تسرب المياه المالحة، أو الجفاف، أو التصحر.

المادة ٢٨

حالات الطوارئ

- ١ - في هذه المادة يقصد بـ "الطوارئ" الحالة التي تسبب ضرراً جسيماً لدول المجرى المائي أو لدول أخرى، أو لتطوي على تدهور وشيك يتسبب هذا الضرر، وتنتج فجأة عن أسباب طبيعية، مثل الفيضانات أو انهيار الجليد أو انهيار التربة أو الزلازل، أو من سلوك بشري، مثل الحوادث الصناعية.
٢ - تقوم دولة المجرى المائي، دون إبطاء وبأسرع الوسائل المتاحة، بإخطار الدول الأخرى التي يحتمل أن تتأثر والمنظمات الدولية المختصة بكل حالة طوارئ تنشأ داخل إقليمها.
٣ - على دولة المجرى المائي التي تنشأ حالة طوارئ داخل إقليمها أن تتخذ فوراً جميع التدابير العملية التي تقتضيها الظروف، بالتعاون مع الدول التي يحتمل أن تتأثر بهذه الحالة، ومع المنظمات الدولية المختصة عند الاقتضاء، لمنع الآثار الضارة لحالة الطوارئ وتخفيفها والقضاء عليها.
٤ - تضع دول المجرى المائي مجتمعة، عند الضرورة، خطط طوارئ لمواجهة حالات الطوارئ، بالتعاون، حيثما يقتضي الأمر، مع الدول الأخرى التي يحتمل أن تتأثر بهذه الحالات ومع المنظمات الدولية المختصة.

هذا من أجل

الباب السادس : أحكام متنوعة

المادة ٢٩:

المجاري المائية الدولية والإنشاءات وقت النزاع المسلح

تتمتع المجاري المائية الدولية، والإنشاءات والمرافق والأشغال الهندسية الأخرى المتصلة بها، بالحماية التي تمنحها مبادئ القانون الدولي وقواعده الواجبة التطبيق في النزاع المسلح الدولي وغير الدولي ولا يجوز استخدامها بصورة تنطوي على انتهاك لهذه المبادئ والقواعد.

المادة ٣٠:

الإجراءات غير المباشرة

في الحالات التي توجد فيها عقبات جديدة تعترض الاتصالات المباشرة بين دول المجري المائي، تتخذ الدول المعنية التزاماتها بالتعاون، المنصوص عليها في هذه الاتفاقية، بما في ذلك تبادل البيانات والمعلومات، والإخطار، والإبلاغ، والمشاورات، والمفاوضات، عن طريق أي إجراء غير مباشر ينال قبولها.

المادة ٣١:

البيانات والمعلومات الحيوية للدفاع أو الأمن القومي

ليس في هذه المواد ما يلزم دولة من دول المجري المائي بتقديم بيانات أو معلومات حسية حيوية لدفاعها أو أمنها القومي. ومع ذلك، تتعاون تلك الدولة بحسن نية مع دول المجري المائي الأخرى بقصد تقديم أكبر قدر ممكن من المعلومات التي تسمح الظروف بتقديمها.

المادة ٣٢:

عدم التمييز

ما لم تكن دول المجري المائي المعنية قد اتفقت على طريقة أخرى من أجل حماية مصالح الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين، المصابين بضرر ذي شأن عابر للحدود أو المهددين تهديدا شديدا بالإصابة بهذا الضرر نتيجة لأنشطة تتصل بالمجري المائي الدولي، لا يجوز لدولة المجري المائي أن تميز، على أساس الجنسية أو الإقامة أو المكان الذي وقع فيه الضرر عند منح مؤلاء الأشخاص، وفقا لنظامها القانوني، حق اللجوء إلى الإجراءات القضائية أو غيرها من الإجراءات، أو حق المطالبة بالتعويض أو غيره من أشكال النصفة فيما يتعلق بضرر ذي شأن ناجم عن هذه الأنشطة المنفذة في نطاق ولايتها.

المادة ٣٣:

تسوية المنازعات

١ - في حالة نشوء نزاع بين طرفين أو أكثر بشأن تفسير أو تطبيق هذه الاتفاقية، وفي غياب اتفاق فيما بينها يطبق على النزاع، تسعى الأطراف المعنية إلى التوصل إلى تسوية للنزاع بالوسائل السلمية وفقا للأحكام التالية.

٢ - إذا لم تتمكن الأطراف المعنية من التوصل إلى اتفاق عن طريق التفاوض بناء على طلب أحد الأطراف، يجوز لها أن تشترك في طلب المساعي الحميدة أو الوساطة أو التوفيق من طرف ثالث، أو أن تستخدم، حسب الاقتضاء، أي مؤسسات للمجري المائي المشترك تكون الأطراف قد أنشأتها أو أن تتفق على عرض النزاع على التحكيم أو على محكمة العدل الدولية.

٣ - وهنا بإعمال الفقرة ١٠، وإذا لم تتمكن الأطراف المعنية، بعد ستة أشهر من وقت طلب المفاوضات المشار إليها في الفقرة ٢، من تسوية نزاعها عن طريق التفاوض أو أي وسيلة أخرى مشار إليها في تلك الفقرة، يعرض النزاع، بناء على طلب أي طرف في النزاع، على لجنة محايدة لتتقصى الحقائق وفقا للقرارات ٤ إلى ٩، ما لم تتفق الأطراف على خلاف ذلك.

٤ - تنشأ لجنة لتتقصى الحقائق، تتكون من عضو واحد يسميه كل طرف معني وعضو آخر، زيادة على ذلك، لا يحمل جنسية أي طرف من الأطراف المعنية يختاره الأعضاء المعينون ويتولى رئاسة اللجنة.

٥ - إذا لم يتمكن الأعضاء الذين تسميهم الأطراف من الاتفاق على اختيار رئيس خلال ثلاثة أشهر من طلب إنشاء اللجنة، جاز لأي طرف معني أن يطلب إلى الأمين العام للأمم المتحدة أن يعين رئيسا لا يحمل جنسية أي طرف من أطراف النزاع أو جنسية أي دولة مشاطة للمجري المائي المعني. وإذا أخفق أي طرف من الأطراف في تسمية عضو في غضون ثلاثة أشهر من الطلب الأولي عملا بالفقرة ٣، جاز لأي طرف معني آخر أن يطلب إلى الأمين العام للأمم المتحدة أن يعين شخصا لا يحمل جنسية أي طرف من أطراف النزاع أو جنسية دولة مشاطة للمجري المائي المعني، ويشكل الشخص المعين على هذا النحو لجنة مكونة من عضو واحد.

٦ - تحدد اللجنة إجراءاتها.

٧ - على الأطراف المعنية الالتزام بتزويد اللجنة بالمعلومات التي قد تطلبها، والسماح للجنة، بناء على طلبها، بحرية الوصول إلى أراضي كل منها والتفتيش على أي مرافق أو منشآت، أو معدات، أو أي معالم مائية أو طبيعية ذات صلة، وذلك لغرض تحرياتها.

٨ - تعتمد اللجنة تقريرها بأغلبية الأصوات، ما لم تكن لجنة مكونة من عضو واحد، وتقدم ذلك التقرير إلى الأطراف المعنية متفصلا النتائج التي توصلت إليها وأسبابها. والتوصيات التي تراها مناسبة للتوصل إلى تسوية منصفة للنزاع، وتنتظر فيه الأطراف المعنية بحسن نية.

هذا من أجل

٩ - تتحمل الأطراف المعنية بالتساوي مخاطر اللجنة.

١٠ - وعند التصديق على هذه الاتفاقية، أو قبولها، أو الموافقة عليها أو الانضمام إليها، أو في أي وقت لاحق، يجوز للطرف الذي ليس منظمته للتكامل الاقتصادي الإقليمي أن يعلن في صك خطي يقدم إلى الوديع، أنه معترف، فيما يتعلق بأي نزاع لم يسو وفقاً للفقرة ٧، بما يلي كإجراءات إجبارية، من تلقاء نفسها، وبدون اتفاق خاص مع أي طرف، يقبل الالتزام نفسه:

(أ) عرض النزاع على محكمة العدل الدولية؛ وأو

(ب) التحكيم أمام محكمة تحكيم قاضية وعامة، ما لم يتفق أطراف النزاع على خلاف ذلك وفقاً للإجراء المبين في موافق هذه الاتفاقية.

يجوز لطرف يكون منظمته للتكامل الاقتصادي الإقليمي أن يصدر إعلاناً له الأثر نفسه فيما يتعلق بالتحكيم وفقاً للفقرة الفرعية (ب).

الباب السابع - أحكام ختامية

المادة ٢٤

التوقيع

يُفتح باب التوقيع على هذه الاتفاقية لجميع الدول والمنظمات الإقليمية للتكامل الاقتصادي في الفترة من ٢١ أيار/مايو ١٩٩٧ حتى ٣٠ أيار/مايو ٢٠٠٠ في مقر الأمم المتحدة بنيويورك.

المادة ٢٥

التصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام

١ - تفتح هذه الاتفاقية للتصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام من جانب الدول ومن جانب منظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية، وتودع سكرتariat التصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام لدى الأمين العام للأمم المتحدة.

٢ - كل منظمة إقليمية للتكامل الاقتصادي تصبح طرفاً في هذه الاتفاقية دون أن يكون أي من الدول الأعضاء فيها طرفاً فيها ملزمة بتنفيذ جميع الالتزامات الواردة في الاتفاقية، أما في حالة المنظمات التي تكون دولة أو أكثر من الدول الأعضاء فيها طرفاً في هذه الاتفاقية، فتقوم المنظمة والدول الأعضاء فيها بالبت بشأن مسؤوليات كل منها في تنفيذ التزاماتها بموجب الاتفاقية، وفي هذه الحالات، لا يحق للمنظمة والدول الأعضاء فيها التمتع بصورة متزامنة بالحقوق الواردة في الاتفاقية.

٣ - تقوم المنظمات الإقليمية للتكامل الاقتصادي، في سكرتارياها المختلفة بالتصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام، بتحديثه لدى اختصاصها فيما يتعلق بالمسائل التي تنظمها الاتفاقية. وتقوم هذه المنظمات أيضاً بإبلاغ الأمين العام للأمم المتحدة بأي تعديل ذي شأن يطرا على مدي اختصاصها.

المادة ٢٦

بدء النفاذ

١ - يبدأ نفاذ هذه الاتفاقية في اليوم التسعين الذي يلي تاريخ إيداع الصك الخامس والثلاثين للتصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام لدى الأمين العام للأمم المتحدة.

٢ - وبالنسبة للدول أو المنظمات الإقليمية للتكامل الاقتصادي التي تصدق على هذه الاتفاقية أو تقبلها أو توافق عليها أو تنضم إليها بعد أن يكون قد تم إيداع الصك الخامس والثلاثين، يبدأ نفاذ هذه الاتفاقية في اليوم التسعين من قيام هذه الدولة أو المنظمة الإقليمية للتكامل الاقتصادي بإيداع صك تصديقها أو قبولها أو موافقتها أو صك انضمامها.

٣ - لأغراض الفقرتين ١ و ٢، لا يعد أي صك تقوم بإيداعه منظمة إقليمية للتكامل الاقتصادي، صكاً إضافياً إلى الصكوك المودعة من جانب الدول.

المادة ٢٧

النصوص الرسمية

يودع النص الأصلي لهذه الاتفاقية، التي تعتبر نصوصها الاساسية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية متساوية الحجية، لدى الأمين العام للأمم المتحدة.

وإثباتاً لما تقدم، وقع على هذه الاتفاقية الممثلون المفوضون الموقعون المأذون لهم بذلك حسب الأصول.

حررت في نيويورك في اليوم العشرين من أيار/مايو سنة ألف وتسعمائة وسبع وتسعين.

٢١ أيار/مايو ١٩٩٧

المرتب

التحكيم

المادة ١

يجري التحكيم عملاً بالمادة ٢٢ من الاتفاقية وفقاً للمواد ٢ إلى ١٤ من هذا المرفق، ما لم يتفق أطراف النزاع على خلاف ذلك.

مكتبة من المجلد

المادة ٢

يُخطِر الطرف المدعي الطرف المدعى عليه بأنه يحيل نزاعا إلى التحكيم عملا بالمادة ٢٢ من الاتفاقية. ويحدد الإخطار موضوع التحكيم ويتضمن: بوجه خاص، مواد الاتفاقية التي يكون تفسيرها أو تطبيقها محل النزاع. وفي حالة عدم اتفاق الطرفين على موضوع النزاع، تتولى هيئة التحكيم أمر تقريرها.

المادة ٣

١ - في حالة وقوع نزاعات بين طرفين، تتشكل هيئة التحكيم من ثلاثة أعضاء. ويُعيّن كل طرف من أطراف النزاع محكما، ويختار المحكمان المميّنان على هذا النحو، بالاتفاق المشترك، محكما ثالثا يتولى رئاسة الهيئة. ولا يجوز أن يكون المحكم الأخير من حاملتي جنسية أحد أطراف النزاع أو أي دولة مشاططة للمجرى المائي المعني. ولا أن يكون محل إقامته العادية في إقليم أحد مديني الطرفين أو في هذه الدولة المشاططة للمجرى المائي، ولا أن يكون قد تناول القضية بأي صفة أخرى.

٢ - في حالة النزاعات بين أكثر من طرفين، تُعيّن الأطراف التي لها مصلحة واحدة، بالاتفاق المشترك، محكما واحدا. يجري ملء أي منصب شاغر بالطريقة المحددة لبدء التفتيش.

المادة ٤

١ - إذا لم يُعيّن رئيس هيئة التحكيم خلال شهرين من تعيين المحكم الثاني، يقوم رئيس محكمة العدل الدولية، بناء على طلب أحد الأطراف، بتعيينه خلال فترة شهرين آخرين.

٢ - إذا لم يُعيّن أحد الأطراف في النزاع محكما خلال شهرين من تلقي الطلب، يجوز للطرف الآخر إبلاغ رئيس محكمة العدل الدولية، الذي يقوم بتعيين المحكم الآخر خلال فترة شهرين آخرين.

المادة ٥

تصدر هيئة التحكيم قراراتها وفقا لأحكام هذه الاتفاقية، والتعاون الدولي.

المادة ٦

تحدد هيئة التحكيم لائحة إجراءاتها، ما لم تتفق أطراف النزاع على خلاف ذلك.

المادة ٧

لهيئة التحكيم، بناء على طلب أحد الأطراف، أن توصي بالتدابير المؤقتة اللازمة للحماية.

المادة ٨

١ - على أطراف النزاع تيسير عمل هيئة التحكيم، وبشكل خاص، عليها استخدام جميع الوسائل المتاحة لها من أجل:

(أ) تزويدها بجميع الوثائق والمعلومات والتسهيلات ذات الصلة؛

(ب) تمكينها، عند الاقتضاء، من استدعاء شهود وخبراء وتلقي شهاداتهم.

٢ - يلتزم الأطراف والمحكمون بحماية سرية أي معلومات يتلقونها بوصفها سرا خلال سير عملية التحكيم.

المادة ٩

تتحمل أطراف النزاع تكاليف هيئة التحكيم بحصص متساوية، ما لم تُحدد الهيئة خلاف ذلك بسبب الظروف الخاصة بالقضية. وعلى الهيئة أن تحتفظ بسجل لجميع تكاليفها وأن تقدم بيانا ختاميا بذلك إلى الأطراف.

المادة ١٠

أي طرف ذي مصلحة ذات طابع قانوني في موضوع النزاع قد تتأثر بالحكم في القضية، أن يتدخل في الإجراءات بناء على موافقة هيئة التحكيم.

المادة ١١

لهيئة التحكيم أن تستمع إلى ادعاءات مقابلة ناشئة عن موضوع النزاع مباشرة وأن تفصل فيها.

المادة ١٢

تتخذ هيئة التحكيم قراراتها بالنسبة للإجراءات والمضمون، بأغلبية أصوات أعضائها.

هذا من أجل

المادة ١٣

في حالة عدم متول أحد أطراف النزاع أمام هيئة التحكيم، أو إخفاقه في الدفاع عن قضيته، يجوز للطرف الآخر أن يطلب من الهيئة الاستمرار في الإجراءات وإصدار حكمها. ولا يشكل غياب أي طرف أو عجزه عن الدفاع عن قضيته، عائقاً أمام استمرار الإجراءات، ويجب على هيئة التحكيم، قبل إصدار قرارها النهائي، أن تتأكد من أن الادعاء يستند إلى أساس قوي من حيث الواقع والقانون.

المادة ١٤

١ - تصدر هيئة التحكيم قرارها النهائي خلال خمسة أشهر من التاريخ الذي استكمل فيه تشكيلها، ما لم تجد من الضروري تمديد الفترة المحددة لفترة أخرى لا تتجاوز خمسة أشهر.

٢ - يقتصر القرار النهائي الصادر عن هيئة التحكيم على موضوع النزاع وينص على الحثيات التي استند إليها. ويجب أن يتضمن أسماء الأعضاء المشاركين فيه وتاريخه. ولاي عضو في الهيئة أن يلحق رأياً منحصلاً أو مخالفاً للقرار النهائي.

٣ - يكون الحكم ملزماً لأطراف النزاع ويكون غير قابل للاستئناف ما لم تكن أطراف النزاع قد اتفقت مسبقاً على إجراء للمعلن.

٤ - لأي من طرفي النزاع أن يعرض أي خلاف قد ينشأ بينهما فيما يتعلق بتفسير القرار النهائي أو طريقة تنفيذه، على هيئة التحكيم التي أصدرت القرار للبت في الخلاف.

تعيين أعضاء في مجلس التعليم العالي

● صدرت الارادة الملكية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٩) بتاريخ ١٩٩٨/٩/١ المتضمن تعيين الدوات التالية اسمائهم اعضاء في مجلس التعليم العالي لمدة اربع سنوات :-

- ١- معالي السيد بشير الصباغ
- ٢- معالي الدكتور كامل ابو جابر
- ٣- معالي السيد حكمت الساكت ممثلاً عن كليات المجتمع الخاصة
- ٤- معالي الدكتور ناصر الدين الاسد
- ٥- معالي الدكتور فوزي الفرياسه

وذلك بالاستناد الى المادة (٤/٥) من قانون التعليم العالي رقم (٦) لسنة ١٩٩٨.

قرار صادر عن

رئيس الوزراء بممارسة صلاحيات

بالاستناد إلى المادة (٢) من قانون التعاون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧.
قررت إنابة معالي السيد سميح بيلو/ وزير الدولة لشؤون رئاسة الوزراء لممارسة صلاحيات رئيس مجلس إدارة المؤسسة التعاونية الأردنية المنصوص عليها في القانون المشار اليه.

رئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونة

هذا من أجل

تعليمات اختيار الموقفين لسنة ١٩٩٨
صادرة استناداً إلى المادة (٢٨) من نظام الأشغال الحكومية
رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات لاختيار الموقفين لسنة ١٩٩٨) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أثناء ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

- الوزارة : وزارة الأشغال العامة والإسكان
الوزير : وزير الأشغال العامة والإسكان
الدائرة : أي وزارة أو دائرة أو مجلس أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة
دائرة العطاءات: دائرة العطاءات الحكومية المشكلة بموجب أحكام نظام الأشغال الحكومية رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته .
المدير : مدير عام دائرة العطاءات الحكومية
الموقف : الشخص الذي يتم اعتماده كموقف للتوفيق بين أطراف العقد في عقود الأشغال والخدمات الفنية بموجب هذه التعليمات .
اللجنة: هي اللجنة المشكلة بموجب نظام الأشغال الحكومية رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته ، المادة رقم (٢٨) لتقوم باختيار الموقفين وتحضير قوائم بأسماءهم وتعيين موقفين في حال الطلب من قبل صاحب العمل أو المقاول .

المادة (٣): يتم اختيار الموقفين في المجالات التالية :-

- أ- عقود المشتريات الإنشائية (خدمات فنية وأشغال) .
ب- أي عقود أخرى يوافق عليها الوزير بناءً على تنسيب المدير .

المادة (٤):

- ١- يعرض المدير قائمة بأسماء الأشخاص الذين يرى بأنهم مؤهلين للعمل كموقفين على لجنة التأهيل كلما دعت الحاجة لذلك ليتم الموافقة على اعتمادهم من قبل اللجنة كموقفين .
٢- يعاد النظر بالموقفين على ضوء أداءهم مرة كل سنة .
٣- تشمل أسس التأهيل ما يلي :-
أ- يجب أن يكون الموقف حائزاً على الشهادة الجامعية الأولى في مجال الهندسة وأن يكون قد مارس المهنة لمدة لا تقل عن عشرين عاماً في مجال الهندسة ومجال عقود المقاولات والخدمات الفنية .
ب- يجب أن لا يكون للموقف أي علاقة أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع عمله كموقف .
ج- أن لا يكون للموقف أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بالعقد الذي يعين فيه كموقف .
د- أن يكون لدى الموقف موقع عمل مناسب .
٤- يجب أن يتمتع الموقف بأعلى درجات المصداقية والأمانة خلال فترة عمله السابقة واللاحقة وأن لا يكون محكوماً بجناية (باستثناء الجرائم ذات الصلة السياسية) أو بجنحه مخله بالشرف والافتقار العام .
٥- تقوم اللجنة بتحديد مهام الموقف وبسند تعاقبه لكل مشروع على حدة آخذين بعين الاعتبار نوعية الأعمال وحجمها ومكاتها .
٦- للمدير أن يعرض موضوع شطب الموقف من قوائم الموقفين على اللجنة حسب ما يراه مناسباً في حالة التقصير في الأعمال التي مارسها الموقف أو قام بإجراءات أو أعمال بها لخطأ أو عيوب وتقوم اللجنة بدراسة الموضوع وتصدر قرارها المناسب بالخصوص .
٧- يمنع الاختيار أو تعيين موقفين إلا بموجب نظام الأشغال الحكومية رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته وحسب ما ورد في هذه التعليمات وذلك للعقود التي تبرم بموجب هذا النظام أو أي نظام مشتريات (أشغال أو خدمات فنية) لأي دائرة أخرى .

هنا من العمل

المادة (٥):

- أ- ترفع قرارات لجنة اختيار الموقنين إلى الوزير لإقرارها .
- ب- للوزير بناءً على تنسيب المدير أن يمنح مكافأة مالية لأعضاء لجنة اختيار الموقنين وسكرتيرها ويحدد في قراره مقدار هذه المكافآت وأسلوب صرفها .
- ج- تصدر اللجنة قائمة دوريه كل ستة أشهر بأسماء الموقنين .
- د- يتوجب على الموقنين تحديث عناوينهم باستمرار وإبلاغ دائرة العطاءات الحكومية عن أي تغييرات في هذه العناوين .
- هـ- للجنة الحق بالاطلاع على جميع حالات التوفيق التي عمل بها الموق .
- و- للموق أن يرسل نسخاً من جميع العقود التي عمل بها وأن يرسل كشفاً سنوياً للعقد التي عين بها كموق إلى دائرة العطاءات الحكومية .

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

قرار رقم (١/ز) لسنة ١٩٩٨
شروط ترخيص وتشغيل معاصر الزيتون

صادر بمقتضى المادة (٥٠) من قانون الزراعة رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٣ .

المادة رقم ١ :- يسمى هذا القرار (شروط ترخيص وتشغيل معاصر الزيتون لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة رقم ٢ :- لا يجوز إقامة معصرة لعصر الزيتون أو تشغيل معصرة قائمة أو نقلها من موقعها إلا بترخيص من وزارة الزراعة .

المادة رقم ٣ :- يقدم طلب الترخيص أو التشغيل لمعصرة الزيتون لوزير الزراعة مرفقاً بالأوراق الثبوتية التالية :-

- سند تسجيل حديث لقطعة الأرض المنوي إنشاء المعصرة عليها .
- مخطط أراضي حديث لقطعة الأرض المنوي إنشاء المعصرة عليها .

هكذا من الأصل

- مخطط يوضح إحداثيات الموقع من دائرة الأراضي والمساحة .
- مخطط موقع تنظيمي حديث .
- عقد شراكة المتقدمين بطلب إنشاء المعصرة في حالة وجود شركاء موقع من جميع الشركاء ومصدق من كاتب العدل .
- عقد إيجار في حالة استئجار موقع المعصرة موقع ومصدق حسب الأصول .
- شهادة تسجيل من مراقب الشركات لدى وزارة الصناعة والتجارة إذا كان صاحب الطلب شركة .

- المادة رقم ٤ :- تشكل لجنة من مندوبي المؤسسات المبينة للنظر في طلبات الترخيص لمعاصر الزيتون والتي تجتمع مرة واحدة شهرياً على الأقل ويمكن أن تجتمع اللجنة أكثر من مرة شهرياً إذا اقتضت الضرورة لذلك .
- مندوب عن وزارة الزراعة يسميه وزير الزراعة.
 - مندوب عن وزارة المياه والري يسميه وزير المياه والري .
 - مندوب عن وزارة الصحة والرعاية الصحية يسميه وزير الصحة والرعاية الصحية.

- مندوب عن وزارة الشؤون البلدية والقروية والبيئة يسميه وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة .
 - مندوب عن المؤسسة العامة لحماية البيئة يسميه مديرها العام .
- وتنظر هذه اللجنة بطلبات الترخيص لمعاصر الزيتون بناء على دراسة مرفقات الترخيص وتقوم بالكشف على موقع المعصرة وتتخذ القرار بشأن الترخيص وتقوم بالتنسيق الى وزير الزراعة للنظر في ترخيص الموقع لغاية إقامة معصرة زيتون ، وتقدم اللجنة أسباب رفض الترخيص في حالة الرفض خطياً .

- المادة رقم ٥ :- يشترط ان تتوفر في معصرة الزيتون المطلوب ترخيصها الشروط التالية :-

اولا : الشروط التنظيمية :-

- أ. أن يكون الموقع خارج حدود التنظيم .
- ب. أن تكون قطعة الأرض المنوي إقامة المعصرة عليها غير مستغلة زراعياً .
- ج. عدم السماح بقطع الأشجار لغايات إقامة المعصرة .
- د. ان لا تقل مساحة الموقع عن (٤٠٠٠) متر مربع ويطبق عليها الأحكام التالية :-

مكتبة من الأعمال

- أن لا تقل واجهة القطعه عن ٣٥ متراً.
- أن تكون الارتدادات في حدها الأدنى (١٥) متراً من جميع الاتجاهات.
- أن تكون النسبة المئوية للبناء ١٠٪ على الأكثر.
- أن لا يزيد ارتفاع البناء عن ٨ متراً.

هـ. أن لا يكون الموقع ضمن التوجهات العمرانية المستقبلية لمناطق التنظيم القريبة وتبعد مسافة لا تقل عن ٥٠٠ - ١٠٠٠ متراً عن أقرب تنظيم مصدق حسب اتجاه الرياح السائدة .

و. أن يتصل موقع المعصرة بشارع معبد.

- ز. أن يتم تحديد مدخل ومخرج مناسب للموقع وتحديد ساحات معبدة لوقوف السيارات ومرورها .
- ح. إحاطة الموقع بسور لا يقل ارتفاعه عن ١ متراً .

ثانياً: الشروط البيئية:-

- أ. أن يتوفر البعد الكافي عن مصادر المياه حسب طوبوغرافية وجيولوجية الموقع .
- ب. يشترط وجود حفرتين مختلفتي الأحجام مصمتتين لكل خط إنتاجي واحد.
- ج. أن يتم فصل الزيت عن المياه في الحفرتين بعمل حفرة أخرى مصمتة أو خزانات معدنية مناسبة .

- د. يمكن استخدام المياه الناتجة عن المعصرة بعد فصل الزيت لري المزروعات في حالة مطابقة التحاليل للمواصفة الأردنية رقم ٩٥/٨٩٣ المعتمدة لأغراض الري ويتحمل صاحب المعصرة نفقات التحاليل .
- هـ. التخلص من الجفت بطريقة سليمة بيئياً بطرحه في الأماكن المخصصة لذلك أو إعادة استخدامه لأغراض أخرى غير ضارة بالبيئة أو بالصحة العامة .
- و. لا يجوز طرح المخلفات السائلة أو الصلبة الناتجة عن عصر الزيتون في مجاري السيول والأودية وشبكات مياه الصرف الصحي وتطرح هذه المخلفات في مواقع معتمدة خصيصاً لذلك بالتنسيق مع الحكام الإداريين في المحافظات والألوية .
- ز. أن يكون موقع المعصرة يخلو من الروائح الكريهة أو الدخان أو الغبار أو أية ملوثات أخرى وأن لا يكون الموقع معرض للفيضان .

ثالثاً: الشروط الصحية:-

- أ. أن تتوفر في الموقع الميول الكافية والمناسبة للتصريف.
- ب. أن يكون بناء المعصرة من المواد الأنشائية غير الملوثة يتوفر فيه الشروط الصحية والسلامة العامة والبيئة ومزود بوسائل حماية تمنع دخول الحشرات والقوارض (مناخل).
- ج. أن يزود البناء بالإنارة والتهوية الطبيعية أو الاصطناعية الكافية وكميات كافية من مياه الشرب .

كل من الجهل

- د. أن يزود البناء بحفر مصممة لمعالجة الفضلات الأدمية بحجم مناسب وأن تكون بعيدة عن حفر المياه الناتجة عن عمليات العصر .
- هـ. أن تتوفر مستودعات بمساحات كافية لكل من العبوات الفارغة ، العبوات المليئة ، أدوات التنظيف بحيث تكون هذه المستودعات نظيفة وخالية من مصادر التلوث الجرثومي والكيميائي والفيزيائي وأن لا تزيد درجة الحرارة فيها عن ٢٠م^٥ ويجب استعمال الرفوف الخشبية أو المعدنية أو البلاستيكية وأن تكون هذه الرفوف مرفوعة عن الأرض ١٥سم على الأقل وبعيدة عن الجدران ١٥ سم على الأقل .
- و. أن تتوفر دورات مياه صحية متكاملة للعاملين وللزبائن بحيث لا تفتح مباشرة على خطوط الإنتاج أو المستودعات وأن لا يقل عدد دورات المياه عن دورة واحدة لكل عشرين شخص وأن تكون مزودة بالمطهرات اللازمة .
- ز. أن تتوفر مغاسل مزودة بالمياه الساخنة والباردة والصابون باستمرار بحيث لا يقل عدد المغاسل عن مغسلة واحدة لكل عشرة أشخاص .
- ح. أن تتوفر غرف كافية لتغيير الملابس مزودة برفوف وخزائن .
- ط. أن تتوفر غرفة إستراحة بمساحة كافية للزبائن والعاملين .
- ي. أن تكون أرضية المسطحات الداخلية للمعصرة مستوية لا تختلها المياه ولا تسبب الانزلاق أو التزحلق وغير ماصة للماء أو الرطوبة وسهلة التنظيف ذات ميل مناسب باتجاه المداخل .

- ك. أن تكون جدران المنشأ الداخلية من البلاط الصيني الفاتح اللون أو أية مادة أخرى مناسبة بارتفاع لا يقل عن ٢م خالية من الشقوق أو المواد السامة وسهلة التنظيف .
- ل. أن يكون السقف مقصوراً وناعماً وسهل التنظيف حسب طبيعة البناء .
- م. أن تكون المطهرات والمبيدات أو أية مواد سامة في خزائن مغلقة وتكون مسؤولية إستعمالها على صاحب المعصرة أو القائم عليها .
- ن. أن تكون الآلات والمعدات والأواني والعبوات المستعملة في عصر وتعبئة الزيت مصنوعة من مواد غير سامة وغير مولدة للطعم أو الرائحة وغير منفذة للضوء وغير قابلة للتآكل وذات سطوح ملساء خالية من الخدوش أو الشقوق وأن لا تسعمل عبوات الزيت لأكثر من مرة واحدة على أن يدون على العبوة بطاقة تبين المعلومات التالية :-
- اسم المنتج (المزرعة) ، اسم المعصرة ، تاريخ الإنتاج ، بالشهر والسنة ومدة الصلاحية على أن لا تزيد عن سنتين .
- ص. يجب إجراء عمليات عصر الزيتون دون تأخير وأن تكون الثمار في وضع منتظم يمنع إحتمال تلوث أو تلف أو تكوين أحياء مجهرية من شأنها التسبب في تدني جودة ثمار الزيتون المخزن للعصر .
- ع. يجب أن تكون المنشآت والتجهيزات الداخلية بشكل لا يمكن أن يحدث تلوثاً للزيت أو إمكانيات الغش .
- ف. يشترط في العاملين في المعصرة الحصول على شهادات صحية معتمدة من وزارة الصحة .

المادة رقم ٦ :- تحدد وزارة الزراعة سنوياً مواعيد فتح المعاصر وتشغيلها ولا يجوز المباشرة بعمليات عصر الزيتون قبل ذلك التاريخ حسب المناطق .

المادة رقم ٧ :- يجب التقيد بفتح سجلات تبين الكميات الواردة من الثمار والكميات الناتجة من الزيت يومياً ولكل مزارع على حده.

المادة رقم ٨ :- للموظفين المفوضين الحق بدخول المعاصر في أي وقت والتفتيش في جميع مرافق المعصرة وتدقيق سجلاتها وأخذ العينات للفحص وعلى المسؤولين في المعصرة تسهيل مهماتهم وتقديم كل المساعدة لذلك دون أي اعتراض .

المادة رقم ٩ :- يدفع مبلغ (٢٠) عشرون ديناراً سنوياً بدل ترخيص أو تجديد الرخصة للخط الواحد .

المادة رقم ١٠ :- يكون اليوم الأول من شهر تشرين الأول من كل عام هو اليوم الأخير المحدد لتجديد ترخيص المعاصر ويجوز الترخيص بعد ذلك التاريخ بدفع غرامة تأخير تقدر بمثل الرسم المحدد في المادة (٩) بالإضافة لرسم سنة الترخيص .

المادة رقم ١١ :- في حالة مخالفة أي من بنود المواد المذكورة يجب تحرير إنذار بالمخالفة لإزالة أسبابها خلال مدة مناسبة يحددها محرر المخالفة .

المادة رقم ١٢ :- في حالة عدم إزالة أسباب المخالفة ، تحرر مخالفة ويحال المخالف للمحاكم المختصة .

المادة رقم ١٣ :- كل من يخالف أحكام هذا القرار أو أي بند من بنوده يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (٥١) من قانون الزراعة رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٣ وفي حالة تكرار المخالفة يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (١٩٦) من نفس القانون .

المادة رقم ١٤ :- يلغى القرار رقم (١/أ) لسنة ١٩٧٤ وتعديلاته وأي قرار آخر تتعارض أحكامه مع أحكام هذا القرار .

مجسم الخريشة
وزير الزراعة

هكذا من أجل

تعليمات معدلة لتعليمات تحديد مدة التأمين للسيارات غير الأردنية صادرة
بالاستناد لأحكام المادة (٥/ب) من قانون السير رقم (١٤) لسنة ١٩٨٤م

تعديل المادة الأولى من التعليمات مدار البحث بحيث تصبح على النحو
التالي:-

لا يسمح لأي مركبة غير أردنية بالدخول إلى أراضي المملكة الأردنية الهاشمية
إلا بعد أن تؤمن على الأضرار التي تلحق بالغير بسبب استعمالها داخل المملكة
على أن لا تقل مدة التأمين عن شهر واحد باستثناء المركبات المارة بالترانزيت
فيجب أن لا تقل مدة التأمين عن ثلاثة أيام ولا يسمح لهذه المركبات بالبقاء في
المملكة بعد انتهاء هذه المدة إلا إذا تم تجديد التأمين لمدة الإقامة المصرح بها .

تأليف سعود القاضي

وزير الداخلية

سلطة الترخيص

تعليمات الشروط الصحية واللياقة البدنية لطالبي رخصة السوق صادرة بموجب
المادة (٣٩) فقرة (ج) من قانون السير رقم (١٤) لسنة ١٩٨٤م

يشترط في طالبي رخص السوق بكافة فئاتها الواردة في الفقرة (أ) من
المادة (٣٧) من قانون السير رقم (١٤) لسنة ١٩٨٤م أن تتوفر فيهم الشروط الصحية
واللياقة البدنية المنصوص عليها وفقاً لما يلي :-

مادة (١) :- شروط رخصة السوق من الفئة الأولى :

- (١) ١. أن لا تقل قوة الإبصار عن ١٢/٦ في كل عين أو ٦/٦ في أحد العينين و ٢٤/٦
للعين الأخرى سواء بنظارة طبية أو عدسة لاصقة أو بدونهما .
٢. أن تكون جميع الأطراف العلوية والسفلية سليمة .
- (ب) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للأصم والمصابين بضعف السمع
من الحصول على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة وضع الإشارة الدولية للمعاقين
سمعياً على جسم المركبة من الخلف وتكوين ما يشعر بذلك في رخصة السوق .

مادة (٢) :- شروط رخصة سوق من الفئة الثانية :

- (أ) ١. أن لا تقل قوة الإبصار عن ٩/٦ في أحد العينين بغض النظر عن قوة الإبصار في
العين الأخرى أو ٢٤/٦ في أحد العينين و ٣٦/٦ في العين الأخرى سواء بنظارة طبية
أو عدسة لاصقة أو بدونهما .
٢. أن تكون جميع الأطراف العلوية والسفلية سليمة .
- (ب) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للأصم والمصابين بضعف السمع
من الحصول على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة وضع الإشارة الدولية للمعاقين
سمعياً على جسم المركبة من الخلف وتكوين ما يشعر بذلك في رخصة السوق .

مادة (٣) :- شروط رخصة سوق الفئة الثالثة :

- (أ) ١. أن لا تقل قوة الإبصار عن ٩/٦ في أحد العينين بغض النظر عن قوة الإبصار في
العين الأخرى أو ١٨/٦ في أحد العينين و ٣٦/٦ في العين الأخرى سواء بنظارة أو
عدسة لاصقة أو بدونهما .
٢. أن تكون جميع الأطراف العلوية والسفلية سليمة بالإضافة للمصابين بالجهاز الحركي
العلوي والسفلي في الحالات التالية :-
١. التصاق مفصل الكتف الجزئي في أحد الأطراف مع بقاء وظيفة باقي مفاصل نفس
الطرف سليمة وعلى أن تكون مفاصل الطرف الآخر سليمة .

هكذا من العمل

٢. بتر الأصابع في اليد الواحدة أو بتر جزء منها مع بقاء كف اليد سليماً على أن تكون ثلاثة أصابع من بينها الإبهام في اليد الثانية سليمة .
٣. تئيب أحد المفاصل الحرقية مع سلامة باقي المفاصل لنفس الطرف سليمة ، مع بقاء سلامة الطرف السفلي الآخر سليماً .
٤. البتر الجزئي لأحد الطرفين السفليين تحت مفصل الركبة ن شريطة أن يستعاض عن الطرف المبتور بطرف صناعي ن على أن تكون قسوة الضغط والسحب جيدة بالساقين ، على أن لا تقل قوة العضلة عن ٤ إلى ٥ .
٥. أي عامة أو تشوه في الأطراف السفلية ناتج عن كسور أو شلل أو ضعف عضلي ، شريطة أن لا تقل القوة الضاغطة للطرف المصاب عن ٥/٤ مع سلامة المفاصل الأخرى .

(ب) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للمصابين في الجهاز الحركي العلوي أو السفلي في الحالات المبينة تالياً أن يحصلوا على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة أن تتوفر في السيارة التي يقودونها المواصفات المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه التعليمات مع ذكر هذه المواصفات في رخصة السوق :-

١. التصاق مفصل المرفق أو التصاق في مفصل الكتف الكلي مع إبقاء المفاصل الأخرى في الحالين لنفس الطرف سليمة على أن يكون الطرف العلوي الآخر والطرفين السفليين سليمة .
٢. بتر أو شلل أو ضعف عضلي بحيث تقل قوة العضلات عن ٥/٤ أو تشوه مؤدي إلى تعطل وظيفي في أحد الطرفين العلويين ، على أن يكون الطرف العلوي الآخر والطرفين السفليين سليمة .

٣. بتر أو شلل أحد الطرفين العلويين مع بتر أو شلل الطرف السفلي الأيسر .

٤. بتر أو شلل أو تعطيل وظيفي في الطرف السفلي الأيسر .

(ج) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للأصم والمصاب بضعف السمع من الحصول على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة وضع الإشارة الدولية للمعاقين سمعياً على جسم المركبة من الخلف وتكوين ما يشعر بذلك في رخصة السوق .

مادة (٤) :- شروط رخص سوق من الفئات الرابعة والخامسة والسادسة :

- (أ) ١. أن لا تقل قوة الإبصار عن ١٢/٦ في كل عين أو ٦/٦ في أحد العينين و ٣٦/٦ في العين الأخرى سواء بنظارة طبية أو عدسة لاصقة أو بدونها .
٢. سلامة جميع الأطراف العلوية أو السفلية بالإضافة للمصابين في الحالات التالية :-
- أ. بتر أصبعين من الكف الواحد ، شريطة بقاء الإبهام وثلاثة أصابع من الكف الآخر سليمة .

ب. محوئية حركة الكتف بحيث لا تقل عن ١٠ درجة للأمام وعن ٣٠ درجة للخلف ، ولا تقل عن ٣٠ درجة إلى الجانب .

ج. أي تشوه أو عامة في الأطراف السفلية ، شريطة بقاء القوة الضاغطة للأطراف السفلية سليمة وأن لا تقل قوة العضلة عن ٥/٤ وكذلك أن تبقى حركة مفاصل الأطراف سليمة في جميع الاتجاهات .

(ب) لا يسمح الحصول على رخصة سوق من فئات الرخص المذكورة في هذه المادة سواء كانت لأول مرة أو عند تجديدها للمصابين بالإصابات التالية :-

أ. الصمم

ب. ضعف السمع في كلتا الأذنين ما لم يبرز المريض شذير من طبيب مختص في القطاع العام يفيد أنه يستطيع سماع وتمييز الحروف على بعد ثلاثة أمتار على الأقل بالسماعة الطبية في أحد الأذنين .

مادة (٥) :- شروط رخصة سوق الفئة السابعة :

(أ) ١. أن لا تقل قوة الإبصار عن ٩/٦ في أحد العينين بغض النظر عن قوة الإبصار في العين الأخرى أو ١٨/٦ في أحد العينين و ٣٦/٦ في العين الأخرى سواء بنظارة طبية أو عدسة لاصقة أو بدونها .

٢. المصابون في الجهاز الحركي العلوي والسفلي في الحالات المبينة تالياً شريطة أن تجهز السيارة تجهيزاً خاصاً بما يتناسب مع إصابتهم وفقاً لمواصفات التجهيز المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه التعليمات مع ذكر هذه التجهيزات في رخص سوقهم .

أ. بتر تام في الطرفين السفليين مع بقاء الأطراف العلوية سليمة .

ب. شلل أو تعطيل وظيفي تام في الطرفين السفليين مع بقاء الأطراف العلوية سليمة .

ج. بتر أحد الطرفين العلويين مع بتر أحد الطرفين السفليين أو الشلل النصفي العامودي ، مع بقاء الأطراف العلوية والسفلية الأخرى سليمة .

د. بتر أو شلل أو تعطيل وظيفي في الطرف السفلي الأيمن مع بقاء الأطراف العلوية سليمة .

(ب) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للأصم والمصابين لضعف السمع في كلتا الأذنين من الحصول على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة وضع الإشارة الدولية للمعاقين سمعياً على جسم المركبة من الخلف وتكوين ما يشعر بذلك في رخص السوق .

كلنا من أجل

((احكام عامه))

مادة (٦) :- يجب أن تتوافر الشروط التالية في طالبي كافة فئات الرخص :

- أ. أن تكون قوة تحديد البصر وتوجيهه الى نقطة واحدة طبيعية .
- ب. أن يكون قادراً على تمييز الالوان الأحمر والأزرق والأخضر .

مادة (٧) :- تمنح رخص السوق للأشخاص المصابين بقصر القامة بعد عرضهم على لجنة خاصة تشكل في ادارة الترخيص من الطبيب المعتمد في ادارة الترخيص ورئيسي القسم الفني وقسم اللجان والتي بدورها تقر فئة رخصة السوق التي يستحقها المصاب او فيما اذا كانت المركبة بحاجة الى تجهيزات تتلاءم مع وضعه الصحي وفي الحالات التي تقرّر اللجنة فيها ضرورة توفير تلك التجهيزات لا تمنح الا لفئة الثالثة فقط .

مادة (٨) :- أ. لا تمنح رخص السوق للمصابين بأي من الامراض التالية مالم يبرز المريض تقريراً طبياً موقفاً من طبيبين اختصاصيين في الطب النفسي أو اختصاصيين في الاعصاب من القطاع العام يثبت شفاء المريض شفاءً اجتماعياً ، وان منحه رخصة سوق لا يشكل خطورة على السلامة العامة

١. الفصام العقلي .
٢. الاكتئاب الذهاني الشديد .
٣. الصرع .
٤. التخلف العقلي والخرف " احدى امراض الشيخوخة " .

(ب) لا تمنح رخص السوق بكافة فئاتها للمصابين بالامراض التالية ما لم يبرز تقرير طبي من طبيبين اختصاصيين في تلك الحالة في القطاع العام يثبت عكس ذلك .

١. تيسر الرقبة الشديد
٢. رآرة في كلتا العينين

مادة (٩) :- تحدد لجنة فنية في ادارة ترخيص السواقين والمركبات طبيعة التجهيزات الخاصة بالسيارة في الحالات الواردة في الفقرة (ب) من المادة (٣) والفقرة (٢/أ) من المادة (٥) .

مادة (١٠) :- يتمتع اصحاب الاصابات الذين حصلوا على رخص سوق بموجب التعليمات السابقة الصادرة بهذا الشأن بحقوقهم في تجديد رخص سوقهم وفقاً لتلك التعليمات ، ما لم يكن حصول تغيير على اصابته أو حالته الصحية الراهنة تحول دون ذلك ن وتستوجب منحه رخصة سوق من فئة أخسرى ثلاثم وضعه الصحي الجديد .

مادة (١١) :-

- أ. يتولى الاطباء المعتمدين من وزارة الصحة والرعاية الصحية اجراء الفحص الطبي وفقاً لهذه التعليمات .
- ب. يجوز لمدير ادارة ترخيص السواقين والمركبات قبول التقارير الطبية المستوفية لشروط هذه التعليمات والصادرة من أطباء خارج المملكة لطالبي تجديد رخص السوق من الفئة الثالثة للمقيمين خارج المملكة بعد عرضها على الطبيب المعتمد لدى ادارة الترخيص على ان تكون مصدقة من الجهات المختصة .
- ج. لطبيب الحكومة المعتمد لدى ادارة ترخيص السواقين والمركبات او مديراً أن يقرر عرض طالب الرخصة على طبيب اخصائي أو أكثر او على اللجنة الطبية المختصة اذا تبين أن حالته تستدعي ذلك .

مادة (١٢) :- تلغى تعليمات الشروط الصحية المنشورة بعدد الجريدة الرسمية رقم (٣٥٧٦) تاريخ ١٠/١/١٩٨٨ م .

مادة (١٣) :- تطبق هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

نايف القاضي
وزير الداخلية
سلطة الترخيص

هنا من أجل

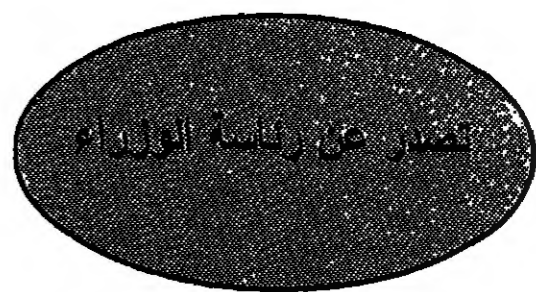
قرار
صادر عن وزير الصحة
والرعاية الصحية

استنادا للمادة (١٧) الفقرة (١) من نظام ترخيص وإدارة المخابر الطبية الخاصة
رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٢.

قررت في كتابي رقم مهبه/٦/٢٢/٩٦٥٨ تاريخ ١٩٩٧/١١/١٧ إلغاء ما جاء في كتابي
رقم مهبه/٦/٢٢/٦٨٥١ تاريخ ١٩٩٧/٨/١٤ المتضمن الموافقة على منح السيد والمحل خليل
القاوط تصريحاً للفتح بمختبر في مدينة عمان وكذلك إلغاء شهادة تصريح ممارسة مهنة
التحاليل الطبية الحاصل عليها المذكور رقم (٦٢١) تاريخ ١٩٩٧/٨/١٧ لتقديمه بيانات
غير صحيحة لغايات الترخيص.

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور نائل العجلوني

هذا من أجل



توزع من قبل وزارة المالية

طبعت في المطابع العسكرية

هذا من اجل